

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 1 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78DOF5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

Departament: Secretaria
Tema: Procediment Selectiu per a la Formació d'una Borsa de Treball d'Educadors/es de la Llar d'Infants
Expedient: 298/2021

Edicte de Convocatòria de Proves Selectives per a la Formació d'una Borsa de Treball d'Educadors/es de la Llar d'Infants

Per Decret d'Alcaldia de dijous, 9 setembre de 2021 s'ha convocat el procediment selectiu per a la Formació d'una Borsa de Treball d'Educadors/es de la Llar d'Infants, d'acord amb les Bases que es recullen a l'ANNEX I BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU.

Els interessats a prendre part en aquest procediment han de presentar la sol·licitud corresponent dins el termini de vint dies naturals, a comptar de l'última publicació d'aquest edicte als diaris oficials, omplint la instància que figura a l'ANNEX IV MODEL INSTÀNCIA.

Annex I Bases del Procediment Selectiu per a la Formació d'una Borsa de Treball Temporal d'Educadors/res Laborals de la Llar d'Infants Municipal

Base Primera/na Objecte de la convocatòria

1. Aquesta convocatòria té per objecte la formació d'una Borsa de Treball d'Educadors/res Laborals de la Llar d'Infants Municipal, per cobrir les vacants temporals que es produeixen en aquest col·lectiu professional.
2. La modalitat del contracte és temporal per substitució del titular regulada en l'article 15.1.c) del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
3. El règim de dedicació, jornada i retribucions, serà el que estableixi el lloc de treball que s'hagi de cobrir temporalment.
4. L'Alcalde en fixarà l'horari en funció de les necessitats del servei.
5. El Perfil del Lloc de Treball s'incorpora a l' **< ANNEX II PERFIL DEL LLOC DE TREBALL >**.

Base Segona/na Requisits dels aspirants

1. Tenir la ciutadania europea.
2. Haver complert 16 anys d'edat.
3. Estar en possessió del títol acadèmic de Mestre Especialista en Educació Infantil o equivalent, o títol professional de Tècnic Superior en Educació Infantil, o equivalent.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
5. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant:

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 2 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell "C" de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
 - Certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística d'equivalència de les titulacions acadèmiques o professionals del candidat amb el Certificat del Nivell "C", segons l' ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i normativa concordant i complementària.
 - Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al nivell "C".
 - Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell "C" seran convocades en el moment de l'aprovació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada màxima d'1.30 hores i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica d'assessors experts. Els/les aspirants que no superin la prova restaran exclosos/es del procés selectiu i així seran declarats/des a la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
 - No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats en aquestes Bases i els mèrits al·legats en la fase de concurs, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Base Tercera/na Presentació de sol·licituds

- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, juntament amb els documents acreditatius dels mèrits, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament mitjançant instància normalitzada.
- El termini de presentació d'instàncies finalitzarà dins els vint naturals següents a la data de la publicació de la convocatòria en el BOP o el DOG.
- Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases.
- Les instàncies aniran degudament signades i hauran de contenir, com a mínim, la següent informació:
 - Nom i cognoms de l'aspirant.
 - Número del Document d'Identitat.
 - Domicili.
 - Telèfon mòbil de contacte.

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 3 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Signed 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DBA2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- E. Correu electrònic de contacte.
5. Les instàncies han d'anar acompanyades de la documentació següent:
 - A. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.
 - B. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
 - C. Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell "C").
 - D. Fotocòpia del Permís de Conduir.
 - E. Currículum Vitae amb fotografia que haurà de contenir:
 - a. Les dades de contacte, que hauran de comprendre obligatòriament un correu electrònic i un número de telèfon mòbil.
 - b. Les dades que s'hagin de valorar.
 - c. La formació amb detall cronològic i hores de cada curs.
 - d. El detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball i dates concretes.
 - F. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. L'experiència professional s'haurà d'acreditar amb la presentació conjunta dels següents documents:
 - a. Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
 - b. Documentació acreditativa de les funcions desenvolupades a cada Lloc de Treball referit en el Currículum (contractes, nòmines, etc.).
 - c. En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, caldrà, a més, el certificat de serveis prestats expedit per cada Administració on s'hagi desenvolupat la feina, amb indicació expressa de:
 - I. Categoria professional desenvolupada.
 - II. Funcions.
 - III. Període de temps.
 - IV. Règim de dedicació.
6. La falta de presentació de la totalitat d'aquests documents (Història de vida laboral i Documentació de les funcions realitzades i, en el seu cas, certificats de treballs prestats a l'Administració) impedirà al Tribunal d'atribuir cap tipus de puntuació en concepte d'experiència professional a l'aspirant, encara que de la resta de documents aportats es desprengués que en disposa.
7. La documentació acompanyada amb la instància haurà d'estar numerada segons l'ordre en que es relacioni a la instància que l'acompanya.
8. Les fotocòpies de la documentació acompanyades amb la instància no han d'ésser necessàriament compulsades. Es poden presentar còpies simples.
9. L'òrgan de selecció podrà demanar els documents aclaridors complementaris dels mèrits al·legats que consideri necessaris per a la correcta valoració d'aquests, sempre que això no comporti vulnerar el caràcter preclusiu del termini d'acreditació.
10. Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada per tal que l'esmeni en el termini de cinc dies naturals.
11. Donaran lloc a la inadmissió de la sol·licitud de participació, sense perjudici de la possibilitat d'esmena regulada per l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
 - A. La presentació defectuosa de la sol·licitud de participació.
 - B. La manca de presentació o la presentació incompleta o defectuosa de la documentació que l'ha d'acompanyar.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 4 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DBA2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

12. La manca de presentació o la presentació defectuosa de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs no donarà lloc, en cap cas, a la inadmissió de la sol·licitud, però els mèrits insuficient o deficientment acreditats no seran valorats pel Tribunal.
13. No s'admetrà en cap cas, amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies l'al·legació de nous mèrits ni la documentació acreditativa d'aquests, però el Tribunal podrà admetre la presentació de documents complementaris relatius als mèrits al·legats i provats dins de termini, per la via de sol·licituds d'aclariments en relació a la documentació presentada que es regula més avall. No es podrà acceptar, a aquests efectes, com a documents complementaris, els documents que segons aquestes Bases s'havien d'haver presentat obligatòriament dins el termini de presentació de la sol·licitud de participació, com la història de vida laboral o els principals documents acreditatius de les activitats laborals o professionals desenvolupades.
14. S'entendrà, en tot cas, que els mèrits han quedat insuficientment acreditats quan no s'hagin presentat la totalitat dels documents requerits per aquestes Bases.
15. La presentació de la sol·licitud de participació fora de termini donarà lloc, en tot cas, a la inadmissió d'aquesta, sense possibilitat de repesca.
16. Les persones 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, d'acord amb la normativa vigent. Amb la presentació de la seva sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. S'informa que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Base Quarta/na Admissió dels aspirants

1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es notificarà als interessats i es farà públic en el Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga la Resolució de la Presidència de la Corporació aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, el nomenament del Tribunal i el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves.
2. Les notificacions als candidats de la totalitat de resolucions relatives al procediment selectiu posteriors a la Resolució de la Presidència de la Corporació aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, el nomenament del Tribunal i el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves es practicaran exclusivament per mitjà del Tauler d'Edictes.
3. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions.
4. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de quinze dies.
5. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
6. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Base Cinquè/na Òrgan de selecció

1. L'òrgan de selecció estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats per l'Alcalde.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 5 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DBA2C702789313EAY78DOF5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció serà publicada amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.
- A més dels membres que formen part de l'òrgan de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un observador designat pels Delegats del Personal. Aquest observador podrà participar amb veu però sense vot a les deliberacions del tribunal; tindrà accés als expedients de qualificació dels aspirants, i podrà sol·licitar que les seves observacions constin en les actes de les sessions corresponents. La designació de l'observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.
- El Tribunal podrà comptar amb l'assistència de professionals externs per assessorar-se en el desenvolupament i la valoració de les proves.
- L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a.
- Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els/les membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'actuar i hauran de notificar-ho a l'autoritat convocant.
- Els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.
- La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per participar en el procediment selectiu.
- L'òrgan de selecció utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions.

Base Sisè/na Procés de selecció

El procés de selecció es basarà en les següents fases:

FASE DE CONCURS. VALORACIÓ DE MÈRITS

- La fase de concurs serà prèvia a la d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició.
- Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats en els termes establerts en aquestes Bases.
- La puntuació màxima assolible en fase de concurs no podrà ser superior al **30%** de la puntuació màxima total assolible en el procediment selectiu.
- Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:
 - EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** La puntuació màxima assolible en concepte d'experiència professional serà de **TRES PUNTS** i es valorarà de la forma següent:
 - Per serveis efectius prestats a l'Administració Pública, realitzant funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de **0,25 PUNTS PER ANY DE SERVEI**.
 - Per experiència professional en el sector privat, realitzant funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de **0,20 PUNTS PER ANY DE SERVEI**.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 6 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- 3r. En cas de superposició temporal de serveis només serà valorat el període de serveis prestats en el lloc de treball que meriti una puntuació més elevada.
- b. **TITULACIONS:** La puntuació màxima assolible en concepte de titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per aquesta convocatòria serà **DE TRES PUNTS** i es valorarà segons el següent barem;
- U. Llicenciat universitari o Grau Universitari + Màster Post Bolonya que guardi relació amb les funcions a desenvolupar: **3 PUNTS**.
- Dos. Llicenciat universitari o Grau Universitari + Màster Post Bolonya que no guardi relació amb les funcions a desenvolupar: **1 PUNT**.
- c. **CURSOS, SEMINARIS I JORNADES DE PERFECCIONAMENT I ESPECIALITZACIÓ**, que tinguin relació amb les funcions a desenvolupar, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de **0,01 PUNTS** per hora lectiva fins a un màxim **DE DOS PUNTS**. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb **0,04 PUNTS** per curs.
- Es consideraran centres oficials les universitats, els col·legis professionals, les federacions i associacions de municipis, les administracions públiques i els seus ens instrumentals (per exemple: escola d'administració pública i escoles oficials, instituts, agències i patronats).
- En cap cas es puntuaran dintre d'aquest apartat els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat, cursos derivats de processos selectius, promoció interna i plans d'ocupació.
- d. **MÈRITS COMPLEMENTARIS:**
- 1r. Es deixa a la lliure consideració de l'òrgan de selecció l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants, que hagin estat degudament al·legats per les persones candidates i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim **D'1 PUNT** en total

FASE D'OPOSICIÓ. PROVES DE CONEIXEMENTS I CAPACITATS

5. Les proves d'aquesta fase són obligatòries i eliminatòries.
- a. **PROVA DE LLENGUA CATALANA** (només en cas que no s'hagi acreditat el Nivell C Aquesta prova es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.
- b. **PROVA DE CONEIXEMENTS:**
- 1r. Consistirà en exposar per escrit cinc temes escollits a l'atzar del temari d'aquesta convocatòria. Dos temes de la part general i tres de la part especial.
- 2n. El temps per realitzar la prova no podrà ser superior a dues hores.
- 3r. Abans de començar l'examen, l'aspirant disposarà d'un màxim de deu minuts per redactar un guió o esquema manuscrit de la seva exposició.
- 4t. La prova es puntuarà **DE CERO A DEU PUNTS**.
- 5è. Els aspirants que obtinguin una nota inferior a cinc punts seran declarats NO APTEs i exclosos del procés selectiu.
- c. **PROVA PRÀCTICA:**
- 1r. El Tribunal qualificador proposarà un supòsit pràctic sobre les tasques a desenvolupar.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 7 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54D8625B4DBA2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- 2n. Els aspirants disposaran d'un temps màxim dues hores per a la realització d'aquest examen.
- 3r. La prova es puntuarà **DE CERO A DEU PUNTS**.
- 4t. Els aspirants que obtinguin una nota inferior a cinc punts seran declarats NO APTES i exclosos del procés selectiu.
- 5è. Els aspirants hauran de donar lectura de la prova davant del Tribunal, si aquest així ho acorda.

Base Setè/na Anonimat dels aspirants

Per garantir l'anonimat dels aspirants, sempre que la naturalesa de les proves ho permeti, es procedirà de la forma següent:

1. Els opositors hauran d'identificar els exercicis amb un lema o pseudònim.
2. En el moment de començar l'exercici lliuraran al Secretari del Tribunal un foli amb el lema o pseudònim escollits i el DNI.
3. El foli amb el lema escollit i el DNI es lliurarà plegat al Secretari del Tribunal, ocultant aquesta informació als ulls del Tribunal, de la resta de candidats i de qualsevol altre persona.
4. El Secretari del Tribunal introduirà els folis en un sobre, invitarà els opositors a estendre la seva signatura creuada sobre la seva solapa i el tancarà a vista de tothom, amb cinta adhesiva tipus "celo".
5. Un cop qualificats els exercicis es procedirà en acte públic a l'obertura del sobre per identificar els aspirants aprovats que se celebrarà al despatx del Secretari Municipal
6. L'Acte públic d'obertura dels sobres s'anunciarà als aspirants el moment de començar l'exercici.

Base Vuitè/na Llista d'aprovats/des i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al Web Municipal, la relació d'aprovats per ordre de puntuació final.

Base Novè/na Funcionament de la Borsa de Treball

1. L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la Borsa de Treball es realitzarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició dels candidats a la Borsa.
2. La crida dels seus integrants per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'una notificació electrònica a la Direcció Electrònica Habilitada amb avís de lliurament al correu electrònic i avís telefònic al número de telèfon indicats en la sol·licitud.
3. Es realitzaran un màxim de tres trucades telefòniques.
4. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament dins del dia hàbil següent, es cridarà el següent candidat per ordre de puntuació de la Borsa.
5. L'aspirant que no s'incorpori al lloc de treball dins el termini ordenat pel requeriment o declini la contractació oferta, es mantindrà a la Borsa però serà degradat a l'última posició de l'ordre de precedència de futures contractacions.
6. Els integrants de la Borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de la documentació i del número de telèfon de contacte que consti a l'Ajuntament.
7. Els candidat inscrits a la Borsa en podran ésser exclosos pels següents motius:
 - a La renúncia expressa de l'interessat.

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 8 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313E4778D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- b La no superació del període de prova en la contractació laboral.
 - c La renúncia voluntària al contracte formalitzat.
 - d La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria.
 - e La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
 - f La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per redactar el contracte.
 - g La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració Pública.
 - h Quan existeixi una impossibilitat reiterada acreditada amb tres intents de contactar amb la persona candidata.
 - i L'acomiadament disciplinari.
8. La Borsa tindrà una vigència de dos anys des de la data de formalització del primer contracte.
 9. Els/les empleats contractats que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament amb un termini de quinze dies naturals i passaran a l'última posició de la Borsa.
 10. Si no es realitza aquest preavís o es realitza extemporàniament es descomptarà la part proporcional corresponent de la quantia a percebre.

Base Desèa/na Contractació o Nomenament i Presentació de Documents

1. Les persones de la Borsa cridades seran contractades en règim laboral mitjançant contractes de treball de durada determinada pel temps que requereixi la causa que ho motiva.
2. La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata. En cas de no fer-ho, serà substituïda en la crida pel següent candidat per ordre de puntuació de la Borsa.
3. Abans de formalitzar el contracte, s'haurà de presentar la documentació següent:
 - a Original o Fotocòpia compulsada del **DOCUMENT D'IDENTITAT**.
 - b Original o Fotocòpia compulsada del **TÍTOL ACADÈMIC** requerit i dels mèrits al·legats.
 - c Original o Fotocòpia compulsada del certificat de **NIVELL "C"** de la Direcció General de Política Lingüística o algun dels certificats o els títols equivalents.
 - d Original o Fotocòpia compulsada del **CARNET DE CONDUIR**.
 - e **DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO ESTAR INHABILITAT/DA** per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
 - f **DECLARACIÓ DE COMPATIBILITAT** de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - g **CERTIFICAT NEGATIU** de delictes de naturalesa sexual.
4. Un cop finalitzat el contracte de treball, els superiors jeràrquics de la persona contractada han d'emetre un informe sobre el rendiment, l'actitud i l'aptitud de la persona contractada. Si aquest informe és desfavorable, amb audiència prèvia de la persona afectada, se'n pot acordar l'exclusió de la Borsa.

Base Onzèa/na Incidències

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no

DOCUMENT ANUNCI (TDO8-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 9 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Signed 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

Base Dozèa/na Període de prova

Els/les aspirants contractats restaran en període de prova per un termini de dos mesos. Durant aquest període el contracte podrà ser rescindit per qualsevol de les dues parts, sense necessitat de justificació.

Base Tretzèa/na Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Per impugnar la present convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió d'aspirants i d'aprovat i suspesos es pot d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de la data de notificació o publicació de l'acord corresponent. També es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació o publicació de l'acord.
2. Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució.
3. Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents davant del Tribunal del procediment selectiu.
4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Annex II Perfil del Lloc de Treball

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació		Borsa d'Educadors/es d'escola bressol	
Enquadrament orgànic		Naturalesa del lloc de treball	
Àmbit funcional	Departament Municipal d'Educació	Classe de personal	Laboral Temporal No Fix de Plantilla
		Tipologia del lloc	Lloc Base
Classificació professional			
Grup de classificació	B	NCD	El que correspongui al Lloc de Treball Vacant que s'ocupi temporalment
Categoria	Educador/a	Complement Específic	El que correspongui al Lloc de Treball Vacant que s'ocupi temporalment

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 10 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20 ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Dedicació horària	La que correspongui al Lloc de Treball Vacant que s'ocupi temporalment
Incompatibilitats	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats.

Possibles riscos existents al lloc de treball

1. Riscos derivats del treball en centres d'educació infantil.
2. Riscos derivats de l'organització del treball.
3. Riscos derivats del treball d'atenció al públic.
4. Riscos derivats de la manipulació manual de càrregues i/o postures forçades.
5. Riscos biològics.

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Missió del lloc de treball

1. Intervenir i donar suport educatiu sota les instruccions i coordinació de l'equip directiu i, específicament, dels mestres 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.
2. Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació

Funcions

1. Donar suport en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i l'equip directiu.
 - a. Dona suport en l'elaboració del projecte educatiu, el projecte curricular, els projectes puntuals, la memòria anual del curs, la programació anual i el desenvolupament de les activitats i de l'avaluació del centre escolar.
 - b. Col·labora amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de metres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic ...).
 - c. Dona suport activament a la resta del professorat especialment en el relatiu a la programació d'activitats educatives del nivell que s'eduqui.
2. Donar suport directe en la educació, intervenció i desenvolupament d'activitats a l'aula portant a terme totes les programacions del centre escolar i recolzant al mestre/a responsable.
 - a. Forma, ensenya i instrueix els infants per tal que els infants explorin els seu entorn familiar, natural i social i adquireixin progressivament autonomia en les seves activitats habituals.
 - b. Desenvolupa activitats a l'aula per tal de dotar als infants de pautes elementals de convivència i relació social.
 - c. Desenvolupa habilitats comunicatives, psicomotores i de lectoescriptura en els infants a l'aula a través de diferents mètodes i accions.
 - d. Dona assistència i atenció directa als infants i és responsable en les franges horàries; extensible del matí i migdiada, segons necessitats de cada curs escolar i d'acord a la programació de tasques assignades que facilita la direcció del centre escolar.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 11 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Signed: 10/09/2021 11:20 ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- e. Prepara, elabora i confecciona materials didàctics per les aules assignades i decora espais comuns.
 - f. Controla el material higiènic en les aules assignades.
 - g. Realitza suplències puntuals al mestre/a de l'aula de manera esporàdica.
 - h. Assumeix els diferents encàrrecs del mestre/a dins de l'aula de manera autònoma i participativa tot proposant aspectes de millora.
3. 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.
 - a. Es comunica regularment amb els pares o tutors/es dels infants del propi grup i els informa amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de la programació de les activitats del grup-classe.
 - b. S'ocupa de la relació amb les famílies; realitza entrevistes, reunions de classe, estableix canals de comunicació quotidians i està receptiu/va i disponible als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.
 - c. Dona resposta a les necessitats de les famílies que tenen un fill/a que requereix la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats per la millora de l'educació i desenvolupament de l'infant
4. 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.
5. 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).
6. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
7. Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
8. Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
9. Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
10. Supervisar i avaluar el personal en pràctiques o de suport adscrit a l'aula.
11. Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca el director o directora.
12. Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
13. Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels infants individualment.
14. Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
15. Organitzar xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 12 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DBA2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

16. Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
17. Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
18. Rebre els infants quan arriben a l'escola i preparar-los per a les diverses activitats programades.
19. Atendre als infants amb necessitats educatives especials adequant les activitats a les seves característiques.
20. Preparar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.
21. Vetllar per l'existència d'estoc dels materials necessaris per dur a terme les diferents activitats educatives i realitzar periòdicament l'inventari de les joguines i materials de l'escola.
22. Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc. i tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. Dels infants.
23. Assistir i participar en xerrades i reunions i claustre (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
24. Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
25. Col·laborar en l'organització i dinamització de les activitats lúdiques extraordinàries (jornades de portes obertes, festes amb les famílies, sortides, etc.)
26. 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.
27. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole 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/funcionarial amb la Corporació.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Forma de provisió del lloc de treball	Redistribució d'efectius
Requisits exigits	
Titulació requerida	Mestre Especialista en Educació Infantil o equivalent, o títol professional de Tècnic Superior en Educació Infantil, o equivalent.
Altres requisits i/o mèrits a considerar	- Nivell C de coneixement de la llengua catalana. - Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
Coneixements	
Educació infantil: educació infantil de 0 a 6 anys, evolució dels infants, psicologia i sociologia de l'educació, desenvolupament psicomotor infantil,	

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 13 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54D9625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- desenvolupament d'habilitats lingüístiques infantils, processos educatius i aprenentatge, organització de l'espai escolar, materials i habilitats docents.
- Aplicació a la gestió: elementals de gestió de projectes i programes i elementals de redacció i presentació d'informes.
 - Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Competències

- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- Organització del treball: capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.
- Iniciativa: capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.
- Autocontrol: capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Annex III Temaris

Temari General

- 1 Carta de les Nacions Unides de 1945. Declaració Universal de Drets Humans de 10 de desembre de a 1948. Pactes de les Nacions Unides sobre Drets Civils i Polítics i sobre Drets Econòmics, Socials i Culturals de 1966. Conveni Europeu per a la Protecció dels Drets Humans i de les Llibertats Fonamentals.
- 2 Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea. Tribunal Europeu de Drets Humans. La II República. La Dictadura Franquista. El Règim de 1978. L'Estatut de Catalunya de 2006.
- 3 L'ONU. La Comunitat Europea. L'Estat. L'organització política de Catalunya.
- 4 El Municipi: concepte i elements. El terme Municipal i les seves alteracions. L'organització Municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde. El ple. La Junta de Govern Local. La comissió especial de comptes. Òrgans complementaris. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats.
- 5 L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
- 6 Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels

DOCUMENT ANUNCI (TDO8-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 14 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DBA2C7027893 13EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- administrats. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment, i la renúncia. La caducitat.
- 7 Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les comunicacions, llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
 - 8 El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa. Fiscalització Interna i Externa de la gestió econòmica. Les Ordenances Fiscals. Impostos Locals, Taxes i Contribucions Especials.
 - 9 El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.
 - 10 L'accés als llocs de treball públics: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals
 - 11 El Municipi de Santa Eugènia de Berga. Història. Geografia. Societat. Cultura. Economia.
 - 12 Organització i funcionament del Municipi de Santa Eugènia de Berga. El cartipàs Municipal. El Secretari-Interventor, l'Arquitecte i l'Enginyer Municipals. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.
 - 13 Les Administracions Locals i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT i Administració Oberta de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació. Gestions i tràmits en línia. Avantatges. Tràmits amb i sense certificat electrònic presonal.
 - 14 La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Web Municipal. El portal de Tràmits Telemàtics. El Portal de Transparència. El Perfil del Contractant. El Taulell d'Anuncis Digital.
 - 15 Transparència i accés a la informació. Accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics. L'atenció al públic: acolliment i informació, drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i registres. Els serveis d'informació. Comunicació presencial, telefònica i telemàtica.
 - 16 La protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides. Dades dels usuaris i obligacions de l'organització
 - 17 Els documents administratius municipals. Actes, diligències, oficis, notes i circulars. L'informe tècnic, les propostes de resolució i les resolucions. Decrets i Resolucions d'Alcaldia i Acords de Ple i de Junta de Govern. Formalització d'Actes i Certificacions.
 - 18 Els expedients administratius. Concepte. Tramitació. Custòdia. Informes Facultatius i Preceptius. Informes -Proposta de Resolució. Comunicacions i notificacions. Analogies i diferències. Publicitat i constància d'actes i acords.
 - 19 L'Estatut del Ciutadà. Drets i deures. Informació i participació ciutadana. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa. L'Administració electrònica. «Smart cities». Territoris intel·ligents. La bona administració orientada al bé comú. L'ètica en la Administració pública: codi de conducta dels empleats públics i

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 15 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

principis de bon govern. Els codis de conducta a nivell local. El codi europeu de bona conducta administrativa. "Compliance" en el sector públic.

- 20 Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- 21 La prevenció de riscos laborals. Legislació bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La política de prevenció de riscos. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.

A. Temari específic

- 22 El desenvolupament cognitiu de zero a tres anys. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys. El desenvolupament emocional dels infants de zero a tres anys.
- 23 El desenvolupament del llenguatge dels infants de zero a tres anys.
- 24 L'alimentació de zero a tres anys. Actituds dels infants davant del menjar. Criteris per a la intervenció educativa.
- 25 El control d'esfínters. El canvi de bolquers dels zero als tres anys.
- 26 El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
- 27 Els contes a l'escola bressol. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
- 28 El llenguatge musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
- 29 El joc imitatiu i simbòlic en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys. El joc motriu en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
- 30 Marc normatiu del Primer cicle d'educació infantil. Decret 282/2006 Decret 282/2006, de 4 de juliol i Decret 101/2010, de 3 d'agost.
- 31 El llenguatge matemàtic en l'educació infantil. Recursos didàctics i activitats adequades a l'educació infantil.
- 32 L'avaluació. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació. Registrament de les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació.
- 33 Documentació pedagògica. Els espais interiors de l'escola: L'aula, els espais comuns interiors.
- 34 Els recursos materials. el material didàctic. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
- 35 L'organització de l'espai. Criteris per a la distribució i organització espacial. Les diferents zones d'activitat dels espais exteriors.
- 36 La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies.
- 37 La comunicació amb les famílies. Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per a una bona comunicació. Principals vies de comunicació amb les famílies.
- 38 Atenció a la diversitat. (Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu).
- 39 La funció de l'educador/a en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a.

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 16 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga. Signat 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313E4776D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- 40 L'educador/a com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip. Coeducació a l'escola bressol.
- 41 Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.
- 42 Prevenció d'accidents a l'escola bressol. La quotidianitat a l'escola bressol. La familiarització. Ambients de lliure circulació.
- 43 Principals aportacions de la pedagogia Montessori, Malaguzzi i Pickler a l'educació infantil.
- 44 Principals aportacions de la pedagogia sistèmica i la neurociència a l'educació infantil.
- 45 Projecte educatiu de centre. Projecte Educatiu de Centre de la Llar d'Infants de Santa Eugènia de Berga.
- 46 La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de zero a tres anys. El disseny de les activitats. L'avaluació de la programació.
- 47 El nen descobreix als altres. La socialització. Els agents de socialització. La teoria explicativa de Vigotsky. L'escola com a context socialitzador. La intervenció educativa.
- 48 Atenció precoç a l'escola bressol. Signes d'alerta. Espais Infants i Família.
- 49 El currículum del 1r. Cicle d'Educació Infantil: Objectius, Capacitats i àrees del Currículum.
- 50 Salut a l'escola bressol. Malalties transmissibles. Farmaciola escolar. Situacions d'emergència. Administració de medicaments.

DOCUMENT ANUNCI (T008-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 17 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Sigant 10/09/2021 11:20	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

Annex IV

Model d'Instància de Sol·licitud d'Admissió en el Procés Selectiu per a la Formació d'una Borsa de Treball d'Educadores de la Llar d'Infants

A. Convocatòria

Decret d'Alcaldia Pel qual es convoquen proves selectives per a la formació d'una Borsa de Treball Temporal d'Educadors/res Laborals de la Llar d'Infants Municipal de dijous, 9 setembre de 2021

B. Dades Personals

Dades personals		
Primer cognom	Segon Cognom	Nom
DNI	Domicili	Municipi
CP	Telèfon mòbil	Correu electrònic

C. Documentació original o còpies compulsades, degudament numerades, que s'acompanyen:

1. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.
2. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Fotocòpia del Permís de Conduir.
4. Currículum Vitae amb fotografia que haurà de contenir:
 - a. Les dades de contacte, que hauran de comprendre obligatòriament un correu electrònic i un número de telèfon mòbil.
 - b. Les dades que s'hagin de valorar.
 - c. La formació amb detall cronològic i hores de cada curs.
 - d. El detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball i dates concretes.
5. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant:
 - a. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell "C" de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
 - b. Certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística d'equivalència de les titulacions acadèmiques o professionals del candidat amb el Certificat del Nivell "C", segons l' ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i normativa concordant i complementària.
 - c. Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al nivell "C".

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_2021-09-09.-ANUNCI CONVOCATORIA BORSA EDUC_10092021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: XJNXV-GL02W-HZFEO Data d'emissió: 10 de Setembre de 2021 a les 11:22:58 Pàgina 18 de 18	SIGNATURES : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga.Signed 10/09/2021 11:20
	ESTAT SIGNAT 10/09/2021 11:20

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 15053190 XJNXV-GL02W-HZFEO 54DB625B4DB3A2C702789313EAY78D0F5975D9AF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaugeniadeberga



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

6. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs:
 - a. Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
 - b. Documentació acreditativa de les funcions desenvolupades a cada Lloc de Treball referit en el Currículum (contractes, nòmines, etc.).
 - c. En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, caldrà, a més, el certificat de serveis prestats expedit per cada Administració on s'hagi desenvolupat la feina, amb indicació expressa de:
 - ◆ Categoria professional desenvolupada.
 - ◆ Funcions.
 - ◆ Període de temps.
 - ◆ Règim de dedicació.

D. Declaració Responsable:

La persona sotasignada declara sota la seva responsabilitat:

1. Tenir la ciutadania europea.
2. Haver complert 16 anys d'edat.
3. Estar en possessió del títol acadèmic de Mestre Especialista en Educació Infantil o equivalent, o títol professional de Tècnic Superior en Educació Infantil, o equivalent.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
6. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

E. Pètit

Per allò exposat,

DEMANO d'ésser admès/a en el procés per a la Formació d'una Borsa de Treball d'Educadores de la Llar d'Infants.

[Data signatura]

A l'Alcalde President de Santa Eugènia de Berga

ADVERTIMENT: D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades s'inclouran en el fitxer automatitzat del Registre d'entrades i de sortides de documents de l'Ajuntament i de tramitació d'aquest procés selectiu per al seu tractament informàtic.

L'Alcalde-president, Xavier Fernández i Sala