



AJUNTAMENT SANT QUIRZE BESORA
PL. MAJOR, 1
08580-SANT QUIRZE BESORA-

ANUNCI

En David Solà i Rota, Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora,

Faig Públic:

Que per Decret d'Alcaldia núm. 2022/81 de data 8/4/2022, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria pública per a cobrir mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, una plaça d'educador/a de la llar d'infants municipal "Els Quirzets", grup de titulació C1, en règim laboral fix, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, de conformitat amb l'Oferta d'Ocupació Pública aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 29 de març de 2022 i publicada en el DOGC i en el BOP en data 6 d'abril de 2022, i constitució d'una Borsa per a cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al DOGC o BOPB.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora:
<https://www.aisantquirze.cat>

Sant Quirze de Besora, 27 d'abril de 2022
l'Alcalde
David Solà Rota

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "ELS QUIRZETS" DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT EN LA MODALITAT DE CONTRACTE LABORAL FIX.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, una plaça d'educador/a de la llar d'infants municipal "Els Quirzets", grup de titulació C1, en règim

laboral fix, de conformitat amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 29 de març de 2022 i publicada en el DOGC i en el BOP en data 6 d'abril de 2022, i alhora constituir una borsa per a cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora.

Lloc de treball: educadora de la llar d'infants municipal "Els Quirzets"

Funcions : Les detallades en l'annex

Jornada laboral setmanal: A temps complet.

Modalitat de contracte: Laboral fixe per mitjà de contracte laboral de durada indefinida.

SEGONA. Condició d'admissió dels/de les aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Estar en possessió de la titulació de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- c) Coneixement de la llengua catalana del nivell C1.

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

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el

tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

TERCERA. Forma i termini de presentació de les instàncies

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal: <https://www.ajsantquirze.cat>, (instància genèrica) en el registre electrònic de l'Ajuntament.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.ajsantquirze.cat>

3.3. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.4. La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà portar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari).

En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base segona) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

3.5. Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable que es consideri necessari per poder continuar el procediment, es requerirà a la persona interessada perquè en un termini de 10 dies hàbils esmeni o aporti els documents preceptius, advertint-la que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclosa de la llista

d'aspirants.

3.6. El correu-e i telèfon que figuri en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquests.

Quan es produeixi la necessitat de contractació, la persona a contractar caldrà que acrediti el compliment dels següents requisits:

- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea.
També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 3 dies, des de l'endemà de la crida, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

- 4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: <https://www.ajsantquirze.cat>, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les

mateixes.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

- 4.2. En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.
- 4.3. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
- 4.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal: <https://www.ajsantquirze.cat>

CINQUÈNA. Tribunal Qualificador

- 5.1. Quant a l'òrgan de selecció s'haurà de donar compliment allò disposat en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal com s'estableix seguidament:

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal de selecció estarà integrat per tres membres i un secretari/a, designats per resolució d'Alcaldia, entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora i d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat

amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal, que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres dels tribunals seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

- 5.2. El tribunal no pot constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària ni, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
- 5.3. A les sessions del tribunal, amb veu però sense vot, podrà assistir-hi un/a observador/a designat/da a proposta dels representants legals dels empleats i empleades.
- 5.4. Els tribunals poden disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.
- 5.5. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, els tribunals qualificadors podran disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.
- 5.6. L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).
- 5.7. Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
- 5.8. Oposició. Els membres del tribunal, i el personal tècnic i de suport, si escau, meritaren les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SISÈNA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure, constarà d'una fase d'oposició i una fase de concurs.

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatòria. La puntuació màxima a obtenir serà de 87 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 43,5 punts per a superar-la. Si no s'obté la puntuació

mínima, es considerarà NO APTÈ.

6.1. FASE D'POPOSICIÓ (50 PUNTS):

Consistent en la resolució d'un o més supòsits teòrics - pràctics, plantejats pel Tribunal, relacionats amb els temes relacionats en l'annex 1 i amb les funcions de la plaça convocada. La finalitat es valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. La definició i tipologia de la prova serà proposada pel tribunal. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora. Aquesta prova consistirà en una part escrita amb respostes curtes i/o desenvolupar per escrit un dels temes inclosos en el temari.

La puntuació màxima a obtenir serà de 50 punts i no caldrà obtenir una puntuació mínima per a superar-la.

6.2.- FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS O CONCURS (37 PUNTS)

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran objecte de valoració.

A aquest efecte l'experiència professional caldrà acreditar-la amb l'informe de vida laboral i el contracte de treball o certificació (que indiqui període, categoria, funcions i dedicació).

Per a la formació, l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa.

6.2.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL : MÀXIM 25 PUNTS

- a.1) Per experiència professional en llars d'infants municipals en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, a raó de 0,20 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 12 punts. En el cas de disposar d'experiència en aquesta plaça a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, serà a raó de 0,40 punts per mes complert treballat, mantenint el mateix màxim de punts.

En els casos de dies i/o de jornades parcials, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

- a.2) Per serveis prestats en llars d'infants d'altres Administracions Públiques diferents de les municipals, en una plaça del mateix grup, escala i sots - escala, a raó de 0,15 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 7 punts.

En els casos de jornada parcial i/o períodes inferiors al mes sencer, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

- a.3) Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,10 punts per mes complet treballat a jornada completa i fins a un màxim de 6 punts. En els casos de jornada parcial i/o períodes inferiors al mes sencer s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

6.2.2.- ALTRES TITULACIONS ACADÈMIQUES .RELACIONADES AMB LES FUNCIONS DE LA PLAÇA: MÀXIM 5 PUNTS

Altres titulacions: llicenciatures (o títols de grau equivalents), diplomatures (o títols de grau equivalents) en les especialitats de pedagogia, psicologia i psicopedagogia, doctorats, màsters i postgraus en les especialitats indicades:

- Cicle formatiu de grau superior d'Educació Infantil 1 punt.
- Titulació de grau, diplomatura o llicenciatura: 1,5 punts.
- Doctorats: 2 punts.

6.2.3.- CURSOS DE FORMACIÓ O PERFECCIONAMENT RELACIONATS AMB LES FUNCIONS DE LA PLAÇA : MÀXIM 5 PUNTS

Distribuïts com segueix :

- Curs de primers auxilis d'una durada igual o superior a 150h : 0'50punts.
- Anglès aplicat a l'educació infantil: 0'50, punts.
- Títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure: 0'50 punts.
- Títol de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure: 0,25 punts.

Altres cursos relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball que no siguin els relacionats en l'apartat precedent d'acord amb el següent:

- Per cada curs de 10 a 19 h: 0,15 punts
- Per cada curs de 20 a 49 h: 0,25 punts
- Per cada curs de 50 a 89 h: 0,50 punts
- Per cada curs de 90 a 169 h: 0,75 punts
- Per cada curs de 170h o més: 1 punt

6.2.4.- ENTREVISTA PERSONAL: MÀXIM 2 PUNTS

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals de la plaça, podrà completar-se amb una entrevista personal. Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i l'experiència professional de l'aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat, desenvolupament i adequació a l'entorn del lloc de treball concret.

SETENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i de concurs . En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova escrita. Si persisteix l'empat, l'experiència i si continua l'empat, serà l'entrevista el què serveixi per a desempatar.

Un cop finalitzades les proves el Tribunal farà pública la llista d'aprovats/des, per ordre de puntuació total obtinguda al tauler d'anuncis electrònic i a la web municipal, i elevarà la proposta de contractació a l'Alcaldia-Presidència. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades.

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu que no hagin pogut ser contractades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera i

passaran a formar part d'una borsa de treball durant un període de tres anys des de la data de

finalització de les proves selectives. Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Quirze de Besora a l'adreça: <https://www.ajsantquirze.cat> la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

S'elaborarà la llista que configurarà la borsa de treball.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Sant Quirze de Besora per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'aspirant proposat presentarà al Departament de RRHH, dins del termini de 10 dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovats, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir a la contractació, indicada en la Base tercera.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació dins del termini indicat -tret dels casos de força major o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats/des i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En aquest cas, el President de la Corporació formularà proposta a favor dels opositors que haguessin superat els exercicis, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda, i que tinguessin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada. El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període de trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, és procedirà al nomenament del treballador, segons el que estableixen aquestes bases.

El President de la Corporació farà efectiu el contracte de treball indefinit i fix amb l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes. Aquesta contractació serà notificada a l'interessat i publicada al BOPB.

VUITÈNA. Funcionament de la Borsa de Treball

Tots/es els/les aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació , integraran la borsa de treball d'educadors/res de la Llar d'Infants Municipal "Els Quirzets" de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora. La Corporació podrà utilitzar aquestes borses per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquests llocs de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

Els candidats que s'incloguin en les borses, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en el lloc d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

NOVENA. Incidències

- 9.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.
- 9.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

- 9.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
- 9.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
- 9.5. Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA. Protecció de dades

Els/les aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per la resta de tràmits que comprèn el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Sant Quirze de Besora per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Disposició final.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.”

ANNEX 1 .- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC D' EDUCADOR/A:

Objectiu fonamental del lloc :

Educador/a d'una classe de la llar d'infants.

Funcions

Les principals funcions del lloc de treball a desenvolupar son:

- Desenvolupar la tasca educativa seguint el Projecte Educatiu de Centre de la Llar d'Infants "Els Quirzets"
- Atenció als infants a l'aula o espai assignat per la direcció
- Preparació i desenvolupament d'activitats per als infants
- Preparació del material i mobiliari pel correcte funcionament de l'activitat educativa
- Atenció i cura dels infants en les activitats d'higiene, alimentació i descans
- Programació d'activitats educatives seguint el currículum legalment establert
- Desenvolupar activitats cap a una visió oberta de connexió amb el medi proper, amb qualitat manipulativa i amb sentit i significat per l'infant d'aquest cicle educatiu.
- Comunicació amb les famílies dels infants atesos per garantir la correcta atenció als seus fills i filles
- Coordinació amb l'equip educatiu
- Assumir funcions de direcció si les necessitats organitzatives ho requereixen
- Donar compliment a tota la normativa del Centre que sigui vigent .
- 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'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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

ANNEX II TEMARI

General:

Tema 1. El municipi. Elements. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Competències municipals.

Tema 2. L'Atenció al ciutadà. Les funcions de l'atenció al ciutadà. Informació al ciutadà. L'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà. El registre general de documents.

Tema 3. El Servei públic a l'esfera local. La gestió dels serveis públics locals

Tema 4. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. El contracte de treball. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

Específic:

Tema 1. Organització i funcionament de la llar d'Infants. Coneixement dels òrgans i funcions de representació en la presa de decisions de la llar d'infants.

Tema 2. Desenvolupament i procés evolutiu de l'infant de 0-3 anys.

Tema 3. Organització dels espais, el temps i els materials. Criteris i àmbits d'educació del cicle 0-3 anys.

Tema 4. El currículum i les capacitats de l'etapa d'educació infantil.

Tema 5. L'observació i l'avaluació en l'educació infantil.

Tema 6. La funció i actitud de l'educador/a i el treball en equip.

Tema 7. Família i escola. Comunicació, col·laboració i participació.

Tema 8. El joc i l'aprenentatge. Psicomotricitat, experimentació, manipulació.

Tema 9. Hàbits d'higiene, alimentació i descans. Malalties freqüents i com es gestionen a l'escola bressol.

Tema 10. El *Projecte Educatiu del Centre (PEC)* de la Llar d'Infants "Els Quirzets".

Sant Quirze de Besora, 27 d'abril de 2022

L'Alcalde,

David Solà Rota