



SANT MATEU DE BAGES

EDICTE

Es fa públic que la Junta de Govern en sessió celebrada el dia 20/08/2024, va adoptar, entre altres els següents acords:

PRIMER.- APROVAR la convocatòria pública, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de caràcter temporal, i en règim laboral, al 16% de jornada (6 hores setmanals) del lloc de treball de director/directora Escola Bressol, de l'escala d'administració especial, adscrita al lloc de treball SSPP01 (assimilada al grup A2), i una borsa de treball per a contractacions destinades a cobrir necessitats concretes derivades substitucions i/o vacants sobrevingudes d'aquest lloc.

SEGON.- APROVAR les bases selectives que han de regir el procés de selecció de la convocatòria del primer punt de l'acord i que s'adjunten com annex.

TERCER.- Publicar les bases i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, tot establint que el període de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tenint en compte en quin d'aquests dos mitjans tingui lloc la darrera publicació de l'edict.

QUART.- FACULTAR a l'Alcalde, en Jordi Borràs Vilanova o a qui legalment la substitueixi, tan àmpliament com en dret sigui de menester per a l'execució dels presents acords".

Les bases reguladores són les següents:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL, D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (CODI RTL: SSPP01) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. OBJECTE I PUBLICITAT

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió temporal d'una plaça, (Grup A2), en règim laboral, mitjançant concurs oposició lliure, per substitució de la fins ara titular de la plaça que va rescindir el seu contracte.

A més, es crearà d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal del personal en actiu.

El règim de contractació serà de personal laboral interí a jornada parcial (16%).

Les retribucions i funcions seran les indicades per aquest lloc al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà, íntegrament, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu, que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

L'objectiu fonamental del lloc o missió és dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'Escola bressol, organitzant, coordinant i supervisant les activitats que s'hi desenvolupen, d'acord amb les directrius del Cap d'Àrea/servei o regidor corresponent i amb la normativa vigent.

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:



SANT MATEU DE BAGES

- Vetllar pel bon funcionament de l'Escola bressol municipal i de la gestió del personal que s'hi adscriui, col·laborant en la definició d'objectius i en la planificació de les accions adients per al seu desenvolupament.

- Dirigir, planificar i supervisar els serveis i activitats prestats des de l'escola, coordinant els treballs a realitzar i atenent el desenvolupament integral dels infants atesos.

- Fixar les directrius operatives a seguir pels diferents llocs de treball assignats, determinat els objectius a assolir i establint el criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els/les responsables.

- Supervisar les activitats del personal adscrit al centre, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

- Proposar plans de recursos econòmics, tecnològics i humans per obtenir els objectius per al centre.

- Elaborar el pressupost anual de l'escola i gestionar les partides econòmiques assignades, així com mantenir actualitzat el llibre de comptabilitat.

- Planificar i fer el seguiment dels diferents plans que afecten al centre: pla de plagues, d'aliments, d'emergència, etc.

- Preparar i coordinar les reunions de l'equip educatiu.

- Elaborar la programació general del curs (establiment els objectius, designació dels professors i alumnes de cada grup, establint horaris d'activitats i reunions, etc.).

- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants.

- Participar en les reunions del Consell Escolar Municipal, així com preparar i dinamitzar el Consell Escolar de l'Escola bressol i la Comissió de pares i mares.

- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre la evolució dels infants.

- Informar i orientar els pares sobre la evolució de cadascun dels seus fills i filles.

- Mantenir les relacions necessàries amb les famílies, altres professionals i altres serveis i organismes externs.

- Elaborar la memòria anual d'activitats del centre.

- Coordinar i supervisar el servei de menjador del centre i el servei de neteja.

- Vetllar per l'ordre i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre, així com tramitar els encàrrecs de manteniment i reparació.

- Recollir les propostes de demandes de material, fer pressupostos i adquirir el material.

- Realitzar funcions com a mestre/a d'Escola bressol quan sigui necessari.

- Verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball d'acord amb la normativa vigent; així com, informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva d'acord amb la normativa 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.



SANT MATEU DE BAGES

- 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.

La identificació de la plaça és la següent:

Categoria: Director/a Escola Bressol.

Codi plaça: SSPP01.

Règim jurídic: Laboral.

Grup de titulació: Grup A2.

Sistema selectiu: Concurs-oposició.

Àrea d'adscripció: Servei a persones.

Jornada: Parcial (16%).

Complement destí: 20.

Complement específic/mes: 0,00.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A fi de poder ser admesos a participar en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què es troba definida al Tractat constitutiu de la comunitat Europea. També podran accedir els nacionals d'estats no comunitaris amb residència legal a Espanya que es trobin en algun dels següents supòsits:

- Situació de residència temporal o permanent.
- Disposar d'autorització per residir i treballar.
- Estatut de refugiat.

- Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola o de nacionalitats d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret i als seus descendents i als del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- Les persones estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat i un coneixement adequat del castellà.

- b) Haver complert setze anys abans del termini de presentació de sol·licituds.

- c) Estar en possessió del títol de Diplomada/o Graduat/a Universitari/a en Magisteri, o de qualsevol altre declarat equivalent acadèmic i professionalment. Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Si una titulació s'ha equiparat a efectes professionals, però no acadèmics, la titulació s'entendrà equivalent a l'exigida, excepte que hi hagi prohibició expressa. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants,



SANT MATEU DE BAGES

la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

- e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària, o equivalent, que impedeixi, en el seu Estat, l'accés al treball públic en els mateixos termes.
- f) Certificar no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones. S'acreditarà mitjançant certificat emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
- g) Coneixements suficients de les llengües catalana i castellana:

Les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol nivell que acrediti el nivell C1 (suficiència) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

Aquest requisit es podrà acreditar també amb la superació d'una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'apte o no apte.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins a 24 hores abans del moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Per la llengua castellana, els aspirants admesos que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els «diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat conforme han cursat la primària, secundària i el batxillerat, si escau, a l'Estat espanyol.
- Títol de llicenciatura, o grau corresponent, en Filologia Hispànica o Romànica.
- Diploma d'espanyol (nivell C1) o equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins a 24 hores abans del moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana i castellana 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 l'idioma del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.



SANT MATEU DE BAGES

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

El model de sol·licitud específica estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages www.santmateudebages.cat

Tramitació presencial de la sol·licitud:

Les sol·licituds en format paper es podran presentar:

- En el registre general de l'Ajuntament ubicat a les següents adreces: Plaça 1 d'Octubre (08263 Sant Mateu de Bages), Pl. Sant Josep, 1 (08269 Valls de Torroella)
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a Correus, en sobre obert, per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic st.mateu@diba.cat (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) indicant en l'assumpte del correu electrònic el "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

Tramitació en línia de la sol·licitud:

Per a tramitar per internet la sol·licitud cal disposar d'identificació digital amb un servei reconegut (idCAT Mòbil, certificat digital o Cl@ve)

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça: <https://usuari.enotum.cat/>

Es presentarà una instància genèrica telemàtica a través del següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/santmateudebages/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13808568?p_auth=T42Nnpt9

En aquesta instància telemàtica caldrà adjuntar el model de sol·licitud específica i, a més, caldrà annexar la documentació que acrediti el compliment dels requisits per participar al procés selectiu així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

No s'admetrà cap certificació, o documentació complementària de la sol·licitud, presentada amb data posterior a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds, exceptuant la certificació acreditativa del nivell exigut de català o castellà.

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.

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 que 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. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base segona, excepte:

- El document acreditatiu de la nacionalitat, en vigor.
- El document acreditatiu de la titulació exigida.
- El document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa)



SANT MATEU DE BAGES

- El document acreditatiu de coneixements de llengua castellana pels estrangers (si es disposa)

També es presentaran amb la sol·licitud, sense que sigui un requisit de presentació obligatòria però sí necessària per a la valoració d mèrits posterior, el *Currículum Vitae* conjuntament amb tots els documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en aquestes bases.

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

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria, i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència. També, en el cas que la documentació a aportar hagi estat elaborada, o s'hagi aportar amb anterioritat a qualsevol altra administració pública, la persona interessada pot manifestar aquest fet en la seva sol·licitud, tot



SANT MATEU DE BAGES

indicant davant quin òrgan administratiu, i, a ser possible, el número de registre d'entrada i data, va presentar els documents esmentats.

El domicili, correu-e i telèfon que figura 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'aquest.

5. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

En la seu electrònica també es publicarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com la seleccionada, es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 Constitució del Tribunal

El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia i estarà format per funcionaris/àries de



SANT MATEU DE BAGES

carrera, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat d'admesos/es i exclosos/es.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal estarà format per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària, que tindrà veu i vot.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

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 de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

6.2 Principis

En la composició del tribunal es vetllarà per complir el principi d'especialitat, de manera que la meitat més una de les persones que en siguin membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves, i que totes elles tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

En la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc d'abstenció i/o recusació en la seva actuació i vetllaran especialment perquè el procés de selecció es realitzi d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

6.3 Quòrum

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

Les persones membres del tribunal titulars i les suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

6.4 Persones assessores

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

6.5 Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels/de les membres del tribunal i dels assessors/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.6 Facultat

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament d'aquest procés selectiu.



SANT MATEU DE BAGES

6.7 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals, i si escau els assessors/es especialistes, meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.8 Sessions del Tribunal

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audio-conferències i les videoconferències.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada.

Es consideraran causes de forma major les següents:

- a) Hospitalització per embaràs de risc.
- b) Hospitalització per causa de part.
- c) Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- d) Intervenció mèdica urgent per risc per la visa de la persona aspirant.
- e) Qualsevol altra causa valorada lliurement per part del tribunal en base a la justificació i/o acreditació realitzada per l'aspirant.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de les proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Per determinades circumstàncies, el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

En els exercicis de desenvolupament, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

Els anuncis per a la realització de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació al seu començament.

La data, l'hora i lloc de celebració de les proves, els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament: www.santmateudebages.cat.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent



SANT MATEU DE BAGES

a la data de publicació del resultat de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

Té caràcter obligatori i eliminatori. En aquesta fase es podrà obtenir una puntuació màxima **de 45 punts**.

Consta de quatre proves, de caràcter obligatori i eliminatori, per aquest ordre: una prova teòrica, una pràctica, una prova d'acreditació dels coneixements de català (si escau) i una prova d'acreditació dels coneixements del castellà (si escau).

Es realitzarà una última prova consistent en una entrevista personal, que serà obligatòria però no tindrà caràcter eliminatori, no obstant això, la no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Sobre les proves que no es realitzin en un mateix dia, el Tribunal acordarà el dia i hora de la seva realització i serà anunciat de la forma establerta a la base 6a. amb un mínim de 48 hores d'antelació.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants poden ser requerits pel tribunal qualificador amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, hauran de ser exclosos, excepte els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

A) PRIMERA PROVA, coneixements teòrics, aquesta prova té per objecte comprovar els coneixements teòrics per a l'exercici per a les funcions pròpies de la categoria a cobrir. Consistirà en respondre per escrit, 5 preguntes curtes sobre el temari que consta a l'annex d'aquestes bases. La durada de la prova serà d'1 hora.

La prova es valorarà sobre un màxim de **20 punts**. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, serà automàticament eliminada del procés selectiu.

B) SEGONA PROVA, prova pràctica, l'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actitud dels candidats per desenvolupar les capacitats dels infants i atendre'ls en els seus primers anys de vida (0 a 3). Consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics plantejats pel tribunal sobre el temari que consta a l'annex d'aquestes bases i relacionats amb les funcions pròpies de la plaça.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Si s'escau, el tribunal podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

El temps per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal en funció de les proves plantejades i no podrà ser superior a dos hores. La prova es valorarà sobre un màxim de **20 punts**. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, serà automàticament eliminada del procés selectiu.

C) TERCERA PROVA, consisteix en un exercici de coneixements de català que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base tercera.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

D) QUARTA PROVA, consisteix en un exercici de coneixements de castellà que hauran de realitzar



SANT MATEU DE BAGES

tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base tercera.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

E) QUINTA PROVA, Realització d'una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a la plaça convocada. L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de **5 punts**.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

FASE DE CONCURS:

La fase de concurs no té caràcter eliminatori, però, únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i al *Currículum Vitae* que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indica a continuació.

No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

El mèrits es justificaran de la forma amb les següents especificacions:

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

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

En qualsevol cas la formació, bé sigui reglada o contínua, es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

En aquesta fase es podrà obtenir una puntuació màxima **de 15 punts**.

El tribunal qualificador procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels opositors/es que hagin superat la fase d'oposició. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents:

a).- Experiència professional: (màxim 10 punts)

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i sots escala, fins a un màxim de 6 punts, que es puntuen a raó de 0,25 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, nomenament, contracte, presa de possessió o certificació acreditativa, en que es desprengui: data d'alta, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.



SANT MATEU DE BAGES

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.

b).- Formació (màxim 5 punts):

b.1) Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament, impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,20 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,10 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

b.2) Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència, impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,10 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,05 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament i s'indiqui a l'òrgan i forma d'obtenir la documentació. No estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament. Tot i així, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

En cas de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

Aquesta formació haurà d'estar relacionada amb:

- Conducció d'equips humans de treball.
- Organització i planificació educativa.
- Psicopedagogia.
- Psicomotricitat.
- Legislació educativa.
- Organització de treball.
- Coneixements de gestió econòmica financera.
- Prevenció de riscos i salut laboral

Per a la valoració de mèrits caldrà omplir la fitxa descriptiva dels mèrits al·legats d'acord amb l'Annex 1. Valoració de mèrits.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I CRITERIS DE DESEMPAT

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs i oposició.

La puntuació de la valoració de cadascuna de les proves, dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la fases de concurs en la valoració de l'experiència, per aquest ordre. Per últim, si escau, s'acudirà al sorteig.



SANT MATEU DE BAGES

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I BORSA DE TREBALL

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagin obtingut la puntuació més alta.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu contractant, amb contracte laboral temporal, l'aspirant aprovat/da. La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball de caràcter provisional. Les persones que, tot i haver superat les proves no siguin proposades per ser contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages utilitzarà per a contractes temporals per cobrir les vacants que es puguin produir del lloc de treball descrit.

L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o bé fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i sots escales idèntiques.

Si durant aquest termini de 2 anys l'aspirant que sigui contractat per ocupar un lloc de treball conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball finalitza la seva contractació per causes no imputades a la seva persona, (per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, es reincorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, amb l'excepció que es comenta més endavant.

Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, només mantindran el mateix ordre a la llista els candidats que acreditin que, en el moment de l'oferta, es troben en situació d'incapacitat laboral transitòria o permís de maternitat/paternitat.

El fet de refusar un contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el lloc que li correspon per puntuació obtinguda.

Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposin dos contractes per punta de feina seguits, o el contracte no suposi sobrepassar el període legal establert per esdevenir indefinit no fix. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

10. ALTRES ASPECTES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages i a l'adreça www.santmateudebages.cat la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

En el termini de 20 dies naturals, a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà, a l'Àrea de Recursos Humans, els següents documents, que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base segona, no presentats amb la sol·licitud:



SANT MATEU DE BAGES

- Declaració responsable de no patir cap malaltia, ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica, que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària, o equivalent, que impedeixi, en el seu Estat, l'accés al treball públic en els mateixos termes.

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 Mateu de Bages per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

11. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Mateu de Bages

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic. Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça electrònica de contacte de l'Ajuntament (dpd.ajsantmateudebages@diba.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.santmateudebages.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>.

12. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

13. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.



SANT MATEU DE BAGES

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Mateu de Bages, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

DISPOSICIÓ FINAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

ANNEX I. TEMARI

1. Espai, temps i materials. L'organització de l'espai, el temps i els materials al primer cicle d'educació infantil. Criteris per a la seva selecció, organització i distribució. Contribució al benestar i al desenvolupament de les capacitats dels infants.
2. El treball globalitzat a la Llar d'Infants. Opcions metodològiques i organitzatives en el primer cicle d'educació infantil: treball per racons, ambients d'aprenentatge, tallers, projectes, etc. Consideracions, possibilitats d'aplicació. Contribucions de l'ús de la tecnologia digital al treball globalitzat. El joc. Importància del joc en el desenvolupament de l'infant. Funcions, tipus i classes de jocs. Materials, espais i recursos.
3. Observació i avaluació. Observació, avaluació i documentació pedagògica. Què cal observar a la llar d'Infants, per a què observar. Com, què i per a qui documentar. Importància d'aquests processos en la qualitat educativa de les llars d'infants.
4. La relació amb les famílies. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació a la llar. Relacions entre la família i l'equip educatiu: propostes per facilitar la comunicació, la col·laboració i la participació.
5. La pràctica coeducativa per a la igualtat de gènere: el llenguatge, els rols i les actituds que eviten els estereotips de gènere.
6. Diversitat funcional. Acompanyament alumnes NESE (identificació i avaluació).
7. La creativitat. Com ajudar a desenvolupar la creativitat dels infants. Criteris, estratègies, actituds, recursos i situacions per fomentar la creativitat. Importància d'educar ciutadans creatius.
8. Alimentació i nutrició. Requisits per convertir, dins l'aula, les estones dels àpats en moments educatius. Intervenció educativa. Desenvolupament físic i cognitiu



SANT MATEU DE BAGES

9. Desenvolupament motriu. El desenvolupament físic i motriu en l'infant . Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal. Adquisició de les habilitats motrius. Intervenció educativa .
10. Desenvolupament cognitiu. El desenvolupament cognitiu en l'infant del primer cicle d'educació infantil . Evolució del pensament la percepció, l'atenció, la memòria. Intervenció educativa. Evolució en el coneixement de l'entorn. Desenvolupament personal i social
11. Desenvolupament afectiu i personal. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant del primer cicle d'educació infantil. Educar les emocions. Autoconcepte i autoestima. Autonomia i autoregulació de l'infant. Intervenció educativa.
12. Desenvolupament social. Socialització i relació. El desenvolupament social en infants del primer cicle d'educació infantil. El treball col·laboratiu a l'aula: avantatges, estratègies i tipus d'activitats per fomentar la col·laboració i la cooperació entre l'alumnat. Desenvolupament de la comunicació i els llenguatges
13. Llenguatge matemàtic. El desenvolupament del pensament matemàtic en l'infant. Elements afavoridors d'aquest desenvolupament : propostes, situacions, espais i materials. Intervenció educativa.
14. Llenguatge verbal. Literatura infantil. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant de primer cicle d'educació infantil. Propostes, activitats i recursos per ajudar a desenvolupar el llenguatge oral dels infants. Intervenció educativa. La literatura infantil: el valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes. La influència de la imatge en l'infant.
15. Llenguatge plàstic i musical. El desenvolupament artístic i creatiu en l'infant del 1er cicle d'educació infantil. Propostes, activitats i recursos per ajudar a desenvolupar el llenguatge plàstic i el musical. Intervenció educativa.

Annex 1.- FITXA DESCRIPTIVA DE MÈRITS AL·LEGATS

Relació de mèrits per al procés selectiu, per concurs-oposició, per la cobertura de la plaça Director/a Escola Bressol (ordenar cada apartat de més recent a més antic).

Experiència professional	Nom o títol del document	Ens / Empresa	Categoria / Lloc de treball	% jornada	Data d'inici	Data de finalització	Núm. De dies	Punts
Experiència en l'Administració pública (en places del mateix grup/escala/sots escala)								
Experiència en l'empresa privada (en llocs d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les plaça a cobrir)								



SANT MATEU DE BAGES

Formació contínua (cursos i seminaris superats amb certificats d'aprofitament)	Títol activitat formativa	Entitat	Hores lectives	Data d'inici	Data de finalització	Punts

Formació contínua (cursos i seminaris amb certificat d'assistència)	Títol activitat formativa	Entitat	Hores lectives	Data d'inici	Data de finalització	Punts

RECURSOS:

Contra aquest resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació, de conformitat amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués notificat cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins dels sis mesos següents.

També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la recepció de la notificació expressa del recurs de reposició. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.

Sant Mateu de Bages, a 9 de setembre de 2024.

L'alcalde,
Jordi Borràs Vilanova