

Dimarts, 1 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del 4 de juliol de 2017 va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educadores infantils pel sistema de concurs lliure i simultàniament l'obertura de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, se sotmeten a informació pública pel termini de vint dies naturals, per tal que es puguin presentar al·legacions i reclamacions si s'estimen oportunes.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES INFANTILS MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS LLIURE"

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procediment de selecció per a la creació, per màxima urgència i pel sistema de concurs lliure, d'una borsa de treball d'educadors/es infantils per tal de substituir a empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats del servei amb caràcter urgent.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions i responsabilitats genèriques del lloc de treball són:

- 1) Dur a terme les activitats recollides en la programació d'activitats.
- 2) Donar suport en el seguiment del procés d'aprenentatge i promoure activitats per afavorir l'autonomia dels infants i la seva socialització.
- 3) Realitzar les tasques d'alimentació i d'higiene dels nens.
- 4) Adequar i recollir les aules per les diferents activitats (àpats, descansos, activitats lúdiques...).
- 5) Assistir i participar en les reunions de coordinació del claustre.
- 6) Participar en l'elaboració del projecte curricular de l'escola, proposant millores.
- 7) Mantenir les condicions higienicosanitàries de les instal·lacions i responsabilitzar-se de la neteja del parament i materials de l'aula.
- 8) Col·laborar en les reunions de seguiment amb els pares dels alumnes.
- 9) Col·laborar en l'elaboració d'informes de seguiment dels nens.
- 10) Responsabilitzar-se i controlar les situacions d'al·lèrgies i intoleràncies dels nens/es.
- 11) Participar en les activitats complementàries de l'Escola bressol (Carnestoltes, Sant Jordi, etc.).
- 12) Vetllar pels interessos municipals en la realització de les seves funcions.
- 13) 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 per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

14) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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.

15) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per a prendre part en aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de tècnic de grau superior en educació infantil, equivalent o superior.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Caldrà acreditar coneixement de la llengua catalana equiparable al certificat de nivell intermedi (B2).

El corresponent nivell s'acreditarà d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

f) No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

j) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert en la La Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls (Pl. de la Vila, núm. 1), en horari d'atenció al públic, sol·licitud en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar, al fax núm. 93 898 40 08, la sol·licitud amb el segell decorreus, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorreguts cinc dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.4. En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica.

- Curriculum Vitae actualitzat.

- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

4.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o la Junta de Govern Local, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. En compliment d'allò establert en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'indica que aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al tauler d'anuncis de la seu de l'Ajuntament.

Els/Les aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap més tràmit.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 15 dies naturals transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades, sens perjudici de l'obligació de resoldre-les de manera expressa. Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució provisional d'admesos/eses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

.-President: qui exerceixi les tasques de directora de l'Escola Bressol municipal.

.-President suplent: un/a treballador/a de categoria igual o superior d'aquest Ajuntament, o d'una altra administració pública.

.-Vocal 1r: una treballadora de l'Escola Bressol de categoria igual o superior als llocs de treball d'aquest procés selectiu.

.- Vocal 1r suplent: una treballadora de l'Escola Bressol de categoria igual o superior als llocs de treball d'aquest procés selectiu.

.- Vocal 2a: un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

.- Vocal 2a suplent: un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

.- Secretari: qui exerceixi la Secretaria municipal de l'Ajuntament.

.- Secretari suplent: un/a treballador/a de categoria igual o superior d'aquest Ajuntament, o d'una altra administració pública.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a del Tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, excepte si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província, i exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al tauler d'anuncis de la seu de l'Ajuntament.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler de la seu de l'Ajuntament.

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la seu de l'Ajuntament.

El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici al taulell de l'Ajuntament o de la mateixa sala on s'han realitzat les proves. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves i constarà de les següents fases:

1a fase: acreditació dels coneixements de català.

2a fase: prova teòrica i pràctica.

3a fase: valoració de mèrits.

4a fase: entrevista personal.

1a fase: acreditació dels coneixements de català.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua catalana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 2.g) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

2a fase: prova teòrica i pràctica.

El Tribunal qualificador establirà una prova tipus test, sobre preguntes del temari que consten com a Annex I d'aquestes bases. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per a les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 5 punts.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

Seguidament, per part del Tribunal es plantejarà un o diversos supòsits pràctics, sobre qüestions del temari que consta com a Annex I d'aquestes bases. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 5 punts, i tindrà caràcter eliminatori per a les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 3 punts.

3a Fase: valoració de mèrits:

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

a) Experiència professional:

Es valoraran els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit al lloc a cobrir.

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 subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i data de finalització.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral amb una antiguitat no superior a un mes en relació a la data de la publicació d'aquestes bases (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social) acompanyat de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i data de finalització.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.1. En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, en alguna administració pública: 0,10 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.

1.2. En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase, apartat a), serà de 4 punts.

b) Formació complementària:

El Tribunal valorarà aquella formació que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

a) Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.

b) De 10 a 20 hores: 0,15 punts.

c) De 21 a 40 hores: 0,30 punts.

d) De 41 a 60 hores: 0,50 punts.

e) Mes de 60 hores: 0,75 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase, apartat b), serà de 2 punts.

4a fase: entrevista personal.

Per part del tribunal es realitzarà, si ho considera oportú, una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions del lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant, així com per constatar la iniciativa i la motivació de l'aspirant. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La no compareixença d'algun/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

La puntuació final de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de la prova pràctica, la valoració de mèrits i, si s'escau, l'entrevista personal.

8. RELACIO D'APROVATS/DES.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el tauler electrònic del mateix. El Tribunal realitzarà proposta de constitució de la borsa de treball en l'ordre de major a menor puntuació.

9.- BORSA DE TREBALL.

La Junta de Govern aprovarà la constitució de la borsa de treball per a la provisió de vacants de la mateixa categoria. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a partir de la data de la seva aprovació.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futurs nomenament o contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants, ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball o nomenament amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en el lloc de la mateixa 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.

En el cas d'una segona renúncia sense la concurrència de les circumstàncies previstes en aquesta base, se l'exclourà definitivament de la borsa de treball.

En finalitzar el contracte o nomenament temporal, la persona cap d'àrea del servei d'adscripció emetrà un informe valoratiu. Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la borsa de treball.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys.

10. INCOMPATIBILITATS.

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

12. PROTECCIÓ DE DADES.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

ANNEX I. TEMARI.

- 1.- El municipi: Territori, organització i població. Competències dels municipis..
- 2.- Organització dels centres d'Educació Infantil. Òrgans de govern. L'equip docent. Participació de la comunitat educativa.
- 3.- Funcions dels educadors/es de la llar d'infants. Especial referència al paper de l'educador/a a l'aula. El treball en equip a la llar d'infants.
- 4.- Importància del joc en el creixement evolutiu dels infants de 0-3 anys. El joc: teories, característiques i classificacions del joc infantil. El joc com a activitat d'ensenyament i d'aprenentatge.
- 5.- Criteris metodològics a tenir en compte en el cicle 0-3. Organització de l'espai i del temps i els materials en una llar d'infants.
- 6.- L'adaptació a la llar d'infants. Relació família-escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
- 7.- El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics més adequats per a aquest espai.
- 8.- La vida quotidiana a la llar d'infants. Procés d'autonomia i treball d'hàbits. Assistència i actuació davant d'un accident a la llar d'infants: primera actuació d'urgència.
- 9.- Desenvolupament del llenguatge en l'etapa 0-3 anys. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil".

Olesa de Bonesvalls, 14 de juliol de 2017
L'alcalde, Josep Maria Tillo Bagès