



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

ANUNCI de convocatòria i bases per a la provisió d'una plaça

La Junta de Govern Local, en sessió de data 2 de juliol de 2020, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu d'una plaça de Tècnic/a d'Educació Infantil (TEI) per a la Llar d'Infants El Cuc, mitjançant concurs oposició lliure i va obrir la convocatòria pública.

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquestes bases constitueixen un acte de tràmit qualificat i, en conseqüència, són impugnable, en els termes dels articles 107.1 i 116.1 LRJPAC mitjançant interposició d'un recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament o directament davant l'òrgan jurisdiccional contenciós - administratiu.

<<BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (TEI) PER A LA LLAR D'INFANTS EL CUC DE SANTA MARIA D'OLÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL NO PERMANENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. OBJECTE

1. L'Objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per cobrir de forma temporal no permanent, per motiu d'una baixa de maternitat, la plaça laboral de Tècnica d'Educació Infantil (TEI) de la Llar d'Infants El Cuc de Santa Maria d'Oló. Les persones que no surtin elegides pel lloc de treball passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir aquesta plaça de forma no permanent, en cas de vacant o per substitució temporal.

2. Aquestes bases són de compliment obligatori per a totes aquelles persones que vulguin participar en el procés de selecció.

3. La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a comptar des de la finalització de la convocatòria, a no ser que en aquest període s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

4. 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals".

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Les característiques de la plaça convocada són les següents:



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Lloc de treball: Tècnic/a en Educació Infantil, provisió temporal, reservat a personal laboral.

Grup de titulació: C.

Subgrup: C1.

Règim Jurídic: Personal Laboral Temporal No Permanent.

Sistema de Selecció: Concurs Oposició Lliure.

Sou Brut/mes: L'establert en el moment de la contractació, d'acord amb el mateix marc normatiu que s'aplica a la plantilla municipal.

Complement de destinació: 17.

Complement Específic: 9,52.-€.

Jornada de dilluns a divendres: 40h/setmanals.

La relació amb l'ajuntament serà personal laboral temporal.

S'estableix un període de prova d'1 mes. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte temporal, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals, mentre duri la vigència de la borsa de treball corresponent.

3. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar per el/la aspirant que accedeixi al lloc de treball convocat són les següents:

1. Col·laborar amb el/la mestra en la planificació i desenvolupament de les activitats d'ensenyament-aprenentatge d'hàbits d'autonomia dels infants.
2. Tenir cura dels infants i de les seves necessitats bàsiques: afectives, intel·lectuals, socials, d'alimentació i d'higiene.
3. Atendre als infants per al seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic. Facilitar el desenvolupament de l'autoestima de l'infant i d'una conducta progressivament autònoma.
4. Participar en l'organització de la programació i realitzar les activitats programades.
5. Mantenir una bona relació amb les famílies a través de contactes diaris.
6. Participar i fer suport a la mestra en les entrevistes i reunions amb famílies.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

7. Dur a terme i aplicar, juntament amb les companys/es, la pràctica educativa a les programacions i unitats didàctiques al llarg del curs. Organitzar l'ambient d'aprenentatge i intervenir entre l'infant i el seu entorn.
8. Realitzar la programació del curs (activitats, etc).
9. Participar en els processos d'observació dels infants i participar amb el mestre, si s'escau, de les reunions/sessions amb professionals d'altres àmbits.
10. Reunir-se periòdicament amb la resta de l'equip i regidoria de la Llar d'infants.
11. Elaborar materials de suport a les activitats. Comprar material didàctic, si escau. Organitzar i tenir cura de l'espai classe i revisar el material del curs.
12. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, a la pàgina web municipal <https://www.olo.cat/>, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restats i successius anuncis es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal.

5. REQUISITS ESPECÍFICS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res. També podran ser admesos el/la cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels/les ciutadans/nos espanyols/les com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separat de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

2. En ser una plaça laboral els estrangers no comunitaris també poden participar d'acord amb el que estableix l'Art 57 TREBEP sempre i quant es compleixi la resta de legislació laboral i d'estrangeria.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

3. Haver complert 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4. Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Educació infantil o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

5. Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística, en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell C1 hauran de superar la corresponent prova.

6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana mitjançant certificat corresponent al nivell superior C2 del MECR o equivalent. Les persones que no acreditin el seu coneixement hauran de superar una prova específica adequada al nivell superior C2.

7. Tenir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.

8. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de manera permanent o transitòria.

9. Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual: La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

10. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

11. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte laboral pertinent, amb l'excepció del nivell de català, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

No obstant això, si durant el procés selectiu, el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran 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 de què es tracti.

6. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

6.1 LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, s'han de formalitzar en model d'instància genèrica i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds seran a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, així com, al web municipal <https://www.olo.cat/>.

b) Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, ubicat a l'Avinguda Manuel Lopez, Núm. 1, o bé, de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

c) També, es poden presentar les sol·licituds en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.

e) La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

f) Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

g) Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom i cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procés de selecció.

h) El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

6.2 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

A la sol·licitud, l'aspirant ha d'adjuntar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base cinquena i en concret, la documentació següent:

1. Acreditació de la nacionalitat: Fotocòpia DNI i/o passaport.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

2. Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

3. Acreditació de la titulació exigida (Tècnic/a superior educació infantil o superior), o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat lliurat per l'òrgan competent que s'acrediti l'equivalència.

4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

5. Acreditació dels coneixements de llengua castellana per aquells candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

6. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

7. Documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per a que siguin valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu aquestes bases de la convocatòria.

El tribunal qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de la finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del nivell de català, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que havent superat el procediment selectiu, resultin proposats pel Tribunal per ser nomenats/des,



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

hauran d'acreditar prèviament els requisits exigits i els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies dels originals compulsades per la mateixa secretaria de l'Ajuntament.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució es detallarà les persones aspirants admeses i excloses, així com, el dia, l'hora i el lloc de les proves i la composició de l'òrgan de selecció.

Aquesta resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i al web municipal <https://www.olo.cat/>.

Les persones aspirants disposaran d'un període de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per a presentar esmenes i possibles reclamacions, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista d'aspirants de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies des de la finalització del termini previst per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'escau, finalitzat el període d'al·legacions, es publicarà la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis i al web municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública. En



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

aplicació de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador del procés de selecció es constituirà en òrgan col·legiat, i la seva composició serà d'un nombre senar de membres, amb els respectius suplents, tendint a la paritat entre dona i home.

I en tot cas, es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al web municipal.

8.2 ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

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, de l'01 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, excepte aquells que així ho preveuen les presents bases, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per a garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà a la llista de persones admeses i excloses.

8.3 POSSIBILITAT D'IMPUGNACIÓ

Els actes del tribunal qualificador poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

9. INICI PROCÉS SELECTIU

La data de realització de les proves del procés selectiu es publicarà juntament amb el llistat de persones admeses i excloses. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, s'exposaran al tauler d'anunci i al web municipal de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló.

El tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

En el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots els aspirants, l'ordre d'actuació s'iniciarà alfabèticament, segons el primer cognom.

9.1 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció és el de concurs oposició, torn lliure, que consta de dues fases:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

9.1.1 FASE PRIMERA. OPOSICIÓ

Els opositors seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció.

Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base quarta, nivell suficiència de català (C1), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell suficiència C1 de català, d'acord amb



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

el que estableix el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit al procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte. Aquesta acreditació podrà presentar-se fins el mateix dia de la realització de la prova.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal laboral o funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció, i si s'escau, amb els assessors especialistes que el tribunal qualificador designi.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la redacció i als 15 minuts per a la conversa.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Tercera prova: Coneixements generals i específics.

Prova obligatòria i eliminatòria que consta de dos exercicis:

Primer exercici: Qüestionari - Màxim 10 punts Consistirà en l'avaluació dels coneixements generals i específics, mitjançant un qüestionari tipus test, en un temps màxim de mitja hora, format per 20 preguntes amb 3 respostes alternatives que seran proposades pel tribunal i relatives al temari establert en les presents bases. La puntuació màxima és de 10 punts i la puntuació mínima és de 5 punts, cada pregunta resolta favorablement puntuarà 0,50 punts i per cada resposta incorrecta, sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Segon exercici: Desenvolupament d'un cas pràctic - màxim 20 punts La prova pràctica consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic per escrit, durant un període màxim de dues hores.

El tribunal proposarà dos supòsits relatius a les funcions pròpies del lloc de treball, i amb les matèries específiques del temari contingut a l'Annex de les presents bases.

El tribunal pot disposar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

En aquest exercici es valoraran els coneixements professionals i les competències següents: la facilitat de redacció, el rigor conceptual i pedagògic, la capacitat d'anàlisi, la capacitat d'organització i planificació de forma individual i en equip. També, es tindrà en compte la qualitat en l'expressió escrita, la capacitat de síntesi, l'ordre i la claredat de la redacció.

La puntuació màxima és de 20 punts i la puntuació mínima és de 10 punts.

Quarta prova: Entrevista personal (màxim 5 punts). Els/Les aspirants que hagin superat els exercicis anteriors podran ser convocats a una entrevista que consistirà en mantenir una conversa amb el tribunal qualificador sobre qüestions vinculades amb les següents competències bàsiques necessàries per a les funcions a desenvolupar al lloc de treball.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

9.1.2 FASE SEGONA. CONCURS

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Cal que els aspirants presentin juntament amb la sol·licitud una relació dels mèrits al·legats, així com tota la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada, en cas contrari no serà valorada per l'òrgan de selecció.

Consisteix en valorar els mèrits acreditats que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència professional : fins a un màxim de 4 punts.

Desenvolupament efectiu del lloc de similar nivell i realitzant funcions adients amb les de la plaça a cobrir, segons l'escala següent:

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball de Tècnic/a Educació Infantil o superior degudament acreditats mitjançant certificació emesa per l'òrgan competent, fins a un màxim de 2 punts, a tenor de 0,15 punts per cada mes complet de servei actiu.

Els serveis prestats a temps parcial computaran amb el percentatge de dedicació contemplats



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

en l'informe de vida laboral i/o el contracte de treball. En aquests apartats no seran computats els serveis prestats com a autònom/a i/o com a ocupador/a. En el cas de les cooperatives de treball, cal aportar l'acreditació corresponent d'haver desenvolupat aquestes funcions. Les pràctiques empresarials i/o institucionals no es tindran en compte.

b) Formació professional: fins a un màxim de 4 punts.

Per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament, jornades i seminaris específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en centres oficials dependents o associats ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputació, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal, fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 9 hores, per cadascun: 0,10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores, per cadascun: 0,20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun: 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun: 0,50 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun: 1 punt.

Cursos amb certificat d'assistència: d'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, en la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. Els cursos realitzats en que les certificacions acreditatives dels quals, no s'indiqui el nombre d'hores dels mateixos, no es computaran.

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada. Tampoc es valorarà la formació anterior a l'1 de gener de l'any 2010.

c) Altres mèrits: Fins a un màxim de 2 punts Per titulació acadèmica específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions per a desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, excepte la que dona accés al procés selectiu, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Valoració de la formació i de la realització de pràctica sobre documentació pedagògica seguint la línia de la pedagogia de Reggio, o professionals de reconegut prestigi en la matèria com Alfredo Hoyuelos, Teresa Godall o Meritxell Bonàs, fins a un màxim de 0,5 punts.
- Pràcticum en escoles infantils municipals amb projectes innovadors que es puguin demostrar 0,5 punts.
- Cursos de formació realitzats a o sobre l'experiència de l'Institut Lóczy de Budapest en centres públics o centres privats de prestigi que avaluï el tribunal 0,5 punts.
- Valoració de ponències, publicacions, premis i experiència pedagògica, fins a un màxim de 0,5 punts.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

punts.

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'entendrà que s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs oposició, concurs i l'entrevista, si s'escau.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, el que hagi obtingut millor nota en l'exercici pràctic. En tercer lloc, i d'acord amb les previsions de l'article 11 de la Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes, el desempat es resoldrà a favor de l'aspirant dona.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública al tauler d'edictes i al web municipal de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. I efectuarà la proposta d'ordenació de la borsa de treball.

Quan sigui necessari cobrir un lloc de treball corresponent, cridarà a les persones aspirants per a la seva contractació temporal d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Per a efectuar l'oferiment de la contractació l'aspirant que correspongui, des de l'àrea de Recursos humans s'efectuarà una trucada telefònica al numero que l'aspirant hagi indicat a la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades, en cas que el candidat hagi facilitat una adreça electrònica també s'enviarà un correu-e. Si el candidat no contesta telefònicament ni via correu-e s'entendrà que refusa l'oferta de treball.

Les persones aspirants aprovades i no nomenades restaran en una llista d'espera per a cobrir provisionalment vacants que es puguin produir, dintre del període de vigència de la present borsa de treball.

Els aspirants seran proposats de la manera següent:

1. La crida es realitzarà per ordre de puntuació en el procés selectiu.
 2. Els integrants de la borsa que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, quedaran a l'últim lloc de la llista, excepte que en el moment de la crida estiguin treballant en una escola bressol o tinguin un motiu degudament justificat, a criteri de l'administració contractant, si refusen per segona vegada quedaran exclosos de la borsa.
 3. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló i existeixi informe negatiu envers la seva tasca.
- Quan s'hagi de produir alguna contractació dels integrants de la borsa, els aspirants proposats



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de la recepció de la notificació, els documents que es refereixen en la base sisena.

Les persones candidates que ja han estat cridades i contractades prestant el seus serveis a la llar d'infants municipal, de manera satisfactòria, un cop finalitzen el seu contracte, mantenen la seva posició a la borsa i poden ser un altre cop contractats per noves substitucions.

Els contractes laborals que se subscriguin amb els aspirants cridats, ho seran per durada determinada, en les modalitats adients a cada cas (interinitat per substitucions, obra o servei, etc.) transcorreguda la qual finalitzarà la relació laboral.

11. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat haurà de superar un període de prova d'un mes, durant el qual tindrà assignat un/a tutor/a. La qualificació final serà d'apte o no apte. Durant aquest període, el/la tutor/a podrà emetre informe, el qual es donarà audiència a l'afectat/ada durant un termini de 10 dies, i si en qualsevol moment es considera que no supera el període de prova i/o l'informe és desfavorable, es resoldrà la relació laboral a tots els efectes.

L'aspirant que hagi estat contractat i no superi el període de prova quedarà exclòs/a de la borsa de treball.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Per a la qualificació dels aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim, de dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats.

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant la darrera setmana del període de prova, el/la tutora haurà d'emetre un informe sobres les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova.

L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en un període de deu dies.

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol dubte o discrepàncies que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

13. 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.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del mateix òrgan que els ha dictat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

ANNEX TEMARI

1. El desenvolupament de la personalitat: identitat, autonomia i autoestima. El desenvolupament socioafectiu. Rol de l'educador/a.
2. Desenvolupament cognitiu de zero fins als tres anys. La relació entre ensenyament-aprenentatge. El centre educatiu com a potenciador d'aprenentatge. Rol de l'educador/a.
3. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys.
4. L'alimentació, descans i higiene com a experiències fonamentals pel benestar de l'infant de zero a tres anys. Criteris per a la intervenció educativa.
5. Acompanyament en el control d'esfínters a Llar d'Infants. Del bolquer al lavabo. Criteris conceptuals i metodològics per a la intervenció educativa des d'una perspectiva respectuosa vers la maduració de l'infant.
6. El valor del joc lliure a la primera infància. El joc de manipulació i experimentació, el joc imitatiu i simbòlic en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys. Rol de l'adult en el joc espontani de l'infant.
7. Organització dels ambients lúdics, temps, propostes educatives i materials a la Llar d'Infants. Tipus de materials estructurats i no estructurats que afavoreixen el joc espontani de l'infant de zero a tres anys.
8. Organització en petits grups com a forma d'organització de la vida quotidiana. Criteris conceptuals i metodològics. Rol de l'educador/a.
9. La família com a primer agent socialitzador. La relació amb les famílies a una escola participativa. Conceptualització i organització del temps de familiarització.
10. La funció de l'educador/a en el primer cicle d'educació infantil. Competències, habilitats i actituds com acompanyant referent del desenvolupament integral de l'infant. El seu paper com a membre d'un equip. La formació continuada per a la transformació del projecte educatiu.
11. Relació entre l'observació, la documentació pedagògica i l'avaluació com a eines pedagògiques d'investigació i millora educativa a la Llar d'Infants.>>

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan de l'Ajuntament que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

Santa Maria d'Oló, 6 de juliol de 2020
L'alcalde,
Xavier Baraut Roca