



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (TEI) MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT I LA CREACIÓ DE BORSA D'ASPIRANTS.**

### **Primera: Objecte i funcions**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació, pel procediment de concurs lliure, d'1 treballador/a per a cobrir el següent lloc de treball mitjançant contracte laboral temporal a jornada completa (37,5 hores/setmana):

| <b>DENOMINACIÓ</b>  | <b>GRUP</b> | <b>TITULACIÓ</b>  |
|---|-------------|---|
| Escola administració general.<br>Tècnics mitjans.<br>Tècnic d'educació infantil | C1          | - Estar en possessió de Formació Professional de segon grau de Jardí d'Infància, cicle formatiu de grau superior en educació infantil, títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulació equivalent.<br><br>- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C). |

Els aspirants no seleccionats seran incorporats a una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal per a places de la mateixa categoria.

Les retribucions i funcions seran les indicades per aquest lloc a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, el qual està assimilat al grup C1. Amb caràcter general s'estableix un període de prova de dos mesos.

El període de contractació previst és de deu mesos a partir del mes de setembre de 2018.

A títol enunciatiu, entre les funcions d'aquest lloc de treball hi ha les de:

Atendre els infants en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides programades pel centre.

Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.

Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació i proporcionant-los orientació i suport.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

### **Segona: Condicions de les persones aspirants**

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

- 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 al 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 de les dues llengües oficials, en el nivell que determina aquesta base.
- Haver complert setze anys abans del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de Formació Professional de segon grau de Jardí d'Infància, cicle formatiu de grau superior en educació infantil, títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulació equivalent. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No figurar en el registre central de delinqüents sexuals.
- 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.
- Coneixements suficients de les llengües catalana i castellana:

D'acord amb el que preveu l'article 6.1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, en les convocatòries de selecció de personal interí i de personal laboral temporal, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en els mateixos termes que els establerts en aquest Decret per al personal funcionari i el personal laboral fix, respectivament. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol nivell que acrediti el nivell C 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.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

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.

Per la llengua castellana, els aspirants admesos que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

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

- Diploma d'espanyol 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 o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Títol de llicenciatura, o grau corresponent, en Filologia Hispànica o Romànica.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova, que, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer, fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

### **Tercera: Sol·licituds**

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Balsareny [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat) pels següents mitjans, d'acord amb el previst a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Balsareny o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament de Balsareny, Plaça de l'Ajuntament, 2 de Balsareny de dilluns a divendres en horari de 8 h a 14.30 hores.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el supòsit el sol·licitant presenti la sol·licitud d'acord amb el previst als apartats c) d) i e) anteriors, haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic ([balsareny@balsareny.cat](mailto:balsareny@balsareny.cat)) o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini per presentar la sol·licitud, degudament signada per l'aspirant, i dirigida a l'alcalde de l'Ajuntament serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al e-tauler ([www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat)) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En la sol·licitud per prendre part en aquest procés, l'aspirant cal que declari que reuneix els requisits establerts a la base segona, i hi ha d'adjuntar la següent documentació:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum i els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per a la valoració dels mèrits, caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte...)

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

No es valoraran mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- d) Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior.
- e) En cas de persones estrangeres, fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de 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, en cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret, i en cap cas, no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

El tribunal qualificador haurà de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta de persones aspirants, i haurà de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació.

Segons estableix l'article 5 de la Llei orgànica de protecció de dades, de 13 de desembre de 1999, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes a la documentació adjunta, seran objecte de tractament pel departament de recursos humans de l'Ajuntament de Balsareny, per tal de possibilitar una futura contractació. Per exercir les drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates hauran de dirigir-se al responsable del tractament, l'Ajuntament de Balsareny, a la Plaça de l'Ajuntament, número 2, de Balsareny.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general tercera, més endavant, abans de ser contractat caldrà acreditar el compliment dels següents requisits:

- Declaració de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball a desenvolupar.
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat negatiu emès pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales" del Ministerio de Justicia.

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 7 dies, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

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

La sol·licitud necessàriament haurà d'ésser en el model normalitzat previst per aquesta convocatòria, que es lliurarà, gratuïtament, en els registres abans esmentats o es podrà descarregar de la pàgina web de l'ajuntament [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat).

### **Quarta: Llistat d'admesos i exclosos**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada, provisionalment, la relació de persones admeses i excloses.

L'esmentada relació s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. No es notificarà personalment a les persones aspirants. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La citada relació provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

Si s'accepta alguna al·legació s'ha d'esmenar la llista d'admesos/es i exclosos/es, i s'ha de publicar l'esmena al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a l'adreça d'Internet: [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat)

### **Cinquena: Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de cinc vocals titulars i cinc vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es. A ser possible es procurarà la representació paritària de dones i homes en la seva composició i els seus membres s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat.

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 (LRJSP).

El tribunal de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

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.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de la convocatòria en tot allò que les bases no hagin previst.

### **Sisena: Desenvolupament del procés de selecció.**

#### **FASE D'OPOSICIÓ:**

Tots els exercicis de les diferents proves tenen caràcter obligatori i eliminatori, llevat de l'entrevista que no tindrà caràcter eliminatori.

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.

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

A) **PRIMERA PROVA**, consisteix en un exercici de coneixements de castellà que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base segona.

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.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

- B) **SEGONA 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 segona.

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.

- C) **TERCERA PROVA**, prova teòrica, constarà d'un exercici que consistirà a respondre per escrit diverses preguntes relacionades amb el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

La prova teòrica 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.

- D) **QUARTA PROVA**, consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a suplir. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Aquesta 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.

- E) **CINQUENA PROVA**, Realització d'una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. 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**

El tribunal qualificador procedirà a la valoració dels mèrits al·legats, i acreditats documentalment, pels opositors/es que hagin superat la fase d'oposició. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents i es podrà obtenir una puntuació màxima de 10 punts:

#### **a).- Experiència professional:**

**a.1)** 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 2 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per trimestre complet treballat.

**a.2)** Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per trimestre complet treballat.

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

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala 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:**

Cursos de formació o perfeccionament, relacionats directament amb les funcions principals de la plaça, màxim 5 punts distribuïts com segueix:

- Per cada curs de menys de 10 hores, 0,1 punts.
- Per cada curs de 10 a 19 hores: 0,25 punts
- Per cada curs de 20 a 49 hores: 0,50 punts
- Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,75 punts
- Per cada curs de més de 90 hores: 1 punt

Per a la formació l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa. En el cas que no s'acrediti el número d'hores, es valorarà com a inferior a les 10 hores (0,1 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 o en crèdits.

c) 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. En cap cas 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.

d) En cas d'acreditació insuficient o 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.

### **Setena: Altres aspectes del procés de selecció**

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes.

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 prova pràctica i teòrica, per aquest ordre. Per últim, si escau, s'acudirà al sorteig.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Balsareny i a l'adreça [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat) la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Balsareny per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.





## AJUNTAMENT DE BALSARENY

### **Vuitena: Funcionament i puntuació de la borsa.**

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil de l'Ajuntament de Balsareny. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La comunicació es realitzarà pel correu electrònic facilitat a la sol·licitud. En el supòsit que en un termini de 24 hores l'aspirant no doni resposta a la comunicació es considerarà que aquest renuncia. La renúncia a ocupar la plaça habilita el gerent a la crida del següent en l'ordre.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. Si es rebutja una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, llevat per ocupar llocs singulars i específics, en els quals es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.
- La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

### **Novena: 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.

## **Desena: Incidències i reclamacions**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu i per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el seu desenvolupament.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **Onzena: Assistències**

Els membres de l'òrgan de selecció meritiran 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.

## **Disposició final**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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, i altres disposicions aplicables.



## ANNEX 1

### **TEMARI:**

1. Relacions família-equip docent.
2. Com documentar a la llar d'infants.
3. L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral.
4. L'organització de l'espai. Criteris per a una adequada distribució i organització de l'espai.
5. El llenguatge matemàtic de 0 a 3 anys.
6. L'educació musical. El desenvolupament del so i del silenci. Recursos didàctics. El folklore popular.
7. L'expressió corporal. El gest i el moviment.
8. El joc. El seu valor educatiu. Teories, característiques i classificacions del joc infantil. El joc com a activitat d'ensenyament-aprenentatge.
9. Desenvolupament cognitiu fins als 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social
10. Competències municipals en educació. Llars d'infants. Normativa reguladora.