



## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2024-472 de data 14/08/2024 la convocatòria d'una plaça Mestre d'educació infantil, en règim de personal laboral temporal a temps complet, pel sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció es transcriuen a continuació:

### BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

#### PRIMERA. Normes Generals

És objecte de les presents bases la provisió mitjançant contracte laboral temporal per **circumstàncies de la producció (per termini d'un mes)** de la plaça de mestre d'educació infantil per a la llar d'infants "Els gallarets" de Sant Vicenç de Torelló.

No obstant la persona que hagi superat el procés selectiu amb millor puntuació, **es contractarà de nou mitjançant contracte temporal fins a cobertura de la plaça, la qual es preveu quedarà vacant per baixa de la titular, el mes d'octubre del 2024.**

Expedient	Procediment
893/2024	Planificació i Ordenació del Personal

Servei/Dependència	Llar d'Infants
Denominació del lloc	Mestre
Naturalesa	Laboral temporal
Grup	A2
Jornada	Completa
Horari	37,5 hores setmanals
Retribucions	1.775,23 € bruts/mensuals (14 pagues)

Josep Pàez Triplana (1 de 1)  
Alcaldeessa Accidental  
Data Signatura: 14/08/2024  
HASH: 61a137e45e592c19e1151a2293cd3e500



Codi Validació: 4ZG6YL3YFXQ4G5ZEJZGXFCGHH  
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Titulació exigible	Grau de Mestre en educació infantil
Sistema selectiu	Concurs Oposició
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>FUNCIONS DE MESTRE/A</b></li><li>- 1. Elaborar, desenvolupar i avaluar les programacions didàctiques per als diferents grups d'edat amb coherència amb el currículum que estableix el decret vigent i els criteris acordats en el projecte educatiu de centre.</li><li>- 2. Planificar i programar propostes i estratègies globalitzades seguint el currículum vigent per tal de donar resposta a les diferents necessitats dels infants.</li><li>- 3. Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb l'equip educatiu determinant les línies educatives de l'escola.</li><li>- 4. Participar en converses de l'equip d'escola sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixin.</li><li>- 5. Comunicar -se regularment amb les famílies o tutors/es dels nens i nenes del propi grup i informar -los amb periodicitat de l'evolució de seu fill/a, així com de les propostes de les activitats del grup -classe.</li><li>- 6. Realitzar formacions per seguir-se formant com a mestre/a.</li><li>- 7. Participar en les reunions d'equip educatiu.</li><li>- 8. Mantenir el material de la Llar d'Infants Municipal en bones condicions d'ús.</li><li>- 9. Vetllar per la integritat física dels infants i tenir cura de les seves necessitats bàsiques: alimentació, higiene i descans.</li></ul> <p><b>En cas d'haver d'assumir la direcció del centre en corresponen les següents funcions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola bressol, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant. Mantenint actualitzats els documents de centre necessaris.</li><li>- La comunicació amb la regidoria d'educació vigent per afavorir un bon funcionament del centre.</li><li>- La direcció, la coordinació i el control del personal assignat a l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de</li></ul>

Codi Validació: 4ZG6YL3YFXQ4G5ZJZGXFCHH  
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

	<p>garantir el bon funcionament del centre. També actua assumint la dinamització i animació de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants dins d'un marc inclusiu.</li><li>- L'atenció directa als infants.</li><li>- La intervenció i el seguiment d'aquelles situacions amb indicis de maltractament a infants, d'acord amb el pla Les escoles lliures de violències, per combatre les violències en l'àmbit educatiu.</li></ul>
--	---

### SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de personal laboral temporal: 1r per acumulació de tasques per UN MES i 2.- posteriorment contracte laboral temporal fins a cobertura definitiva de la plaça.

Es fixa una retribució bruta de 1.775,23 € bruts/mensuals (14 pagues)

### TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos/es en aquesta convocatòria els/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret; així com els/les descendents dels/les cònjuges dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret si són menors de 21 anys o dependents.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida, **grau de mestre d'educació infantil**.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (**nivell C1**), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. **Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.**

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al RD 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.

h) Haver satisfet, prèviament, la taxa prevista a les Ordenances Fiscals, per a la participació en les proves, que per l'any 2024 està fixada a 25,00 euros, fent transferència al següent número de compte: ES16.0182.6035.4102.0012.6557, posant com a concepte el nom i DNI de l'interessat.

### QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran a Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona**





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Es publicaran igualment a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data es que expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la sol·licitud.

A la instància s'hi adjuntarà:

- DNI.
- Titulació exigida.
- Currículum Vitae
- Certificat de coneixements del nivell de català (C1).
- Certificat de delictes de naturalesa sexual.
- Índex amb els mèrits que al·lega.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega pel concurs.
- Justificant de pagament de la taxa per a la participació en les proves.

Les successives publicacions es faran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]

### CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en **el termini de màxim de 15 dies**, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] es concedirà un termini de **3 dies hàbils per a l'esmena**.

Les al·legacions presentades seran **resoltes en el termini màxim de 5 dies des de la finalització del termini per a presentació**. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

### SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	La secretària de la corporació o persona en qui delegui
Suplent	La tècnica de suport jurídic o persona en qui delegui
Vocal	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Suplent	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Vocal	Un/a funcionari/ària d'una altra administració
Suplent	Un/a funcionari/ària d'una altra administració
Secretari	Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Suplent	Un/a funcionari/ària d'una altra administració

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar discreció i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta aplicació de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

### SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

#### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

#### FASE OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà a **superar 2 proves**: prova de coneixements teòrics i prova de coneixements pràctics eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 80 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 20 punts en cada exercici.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

**PRIMER EXERCICI: QUESTIONARI TIPUS TEST.** Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives (amb una única resposta correcta) d'acord amb el contingut del temari que figura a l'annex d'aquestes bases. Les respostes errònies o no respostes no descomptaran.

El primer exercici tindrà una durada de 1h i es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per







## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

aprovar obtenir una qualificació de 20 punts.

Tots els aspirants que obtinguin aquesta puntuació mínima o superior podran realitzar el següent exercici que es descriu.

**SEGON EXERCICI: PROVA PRÀCTICA.** Consistirà en desenvolupar 2 supòsits pràctics d'acord amb el temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

El segon exercici tindrà una durada de 2 hores i es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 20 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis pràctic i teòric.

### FASE CONCURS:

**La puntuació de la fase de concurs serà de 40 punts.**

<b>a) Experiència: fins a un màxim de 24 punts</b>	
Per treballs realitzats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions o continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria	0,50 punts per mes sencer treballat
Per treballs realitzats a l'àmbit privat, desenvolupant funcions o continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria	0,25 punts per mes sencer treballat

L'experiència professional es computarà per mesos complets.

Els serveis prestats a l'Administració Local s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats de l'organisme corresponent, amb indicació de les funcions realitzades.

Els serveis prestats a l'àmbit privat s'acreditaran mitjançant informe de vida laboral acompanyat del certificat expedit per l'empresa on constin les dates d'inici i finalització dels serveis, la categoria, el lloc i les funcions desenvolupades o bé acompanyat del contracte de treball corresponent.

### **b) Formació**

Fins a un màxim de **16 punts**.

l) Altres titulacions acadèmiques, fins un màxim de 6 punts:

- Màsters relacionat amb les funcions de la plaça: 3 punts per cada titulació.
- Postgrau relacionat amb les funcions de la plaça: 2 punts per cada titulació.

Quan s'acreditin màsters i postgraus que integrin el mateix títol, només es valorarà el màster.







## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

II) Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament relacionats amb les funcions de la plaça que es valoraran segons els paràmetres següents, fins a un màxim de 10 punts:

- Per cursos d'una durada de 5 a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 21 a 30 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 31a 50 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- Per cursos a partir de 50 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

No es computaran els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores ni els cursos o jornades de menys de 5 hores lectives.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així, no es computaran.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment i els únics mèrits que es valoraran són els que figuren en aquestes bases.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es farà una prova complementària (psicotècnic d'aptituds i habilitats).

### **VUITENA. Qualificació**

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.

El tribunal realitzarà una entrevista als aspirants aprovats.

### **NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte**

Concloues les proves, s'elevant a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

### PERÍODE DE PROVA:

Vist que la primera contractació que es fa per acumulació de tasques és d'UN MES i posteriorment la mateixa persona se la contractarà temporalment fins a cobertura de la plaça de forma definitiva. La segona contractació s'efectuarà d'aquesta forma sempre i quan la direcció del centre porti informe favorable sobre les tasques efectuades en aquest període

En el cas que es procedeixi així, continuarà un període de prova de 5 mesos des de la seva nova contractació.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova s'hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

### DESENA. Constitució de borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les **persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, permisos, etc.. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.**

El **ordre de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

### Crida al primer aspirant disponible de la llista

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 09:00 i les 14:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

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

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

### ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### ANNEX. TEMARI

#### TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: drets i deures de l'àmbit civil i social, tipologia de les competències. El govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya: funcions, composició i organització.

Tema 3. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució. El principi d'Autonomia: significat, contingut i límits. La Carta Europea de la Autonomia Local. Contingut. Posició a l'ordenament jurídic espanyol. Regulació bàsica de l'Estat en matèria de règim local.

Tema 4. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 5. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 6. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 7. La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

### TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 8. La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de les llars d'infants de qualitat i el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regules el primer cicle d'educació infantil i els requisits del centres.

Tema 9. Funcions del personal educatiu de la llar d'infants. El treball en equip.

Tema 10. El **desenvolupament integral de l'Infant**. Les característiques evolutives de l'Infant de 0 a 3 anys. Factors que intervenen en el seu desenvolupament. Principals adquisicions dels infants d'aquest període. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 11. El **desenvolupament emocional** i afectiu de l'Infant de 0 a 3 anys. Principals característiques i relació amb la resta de processos de creixement. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 12. El desenvolupament **expressiu i comunicatiu** en l'Infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició del llenguatge.

Tema 13. La relació comunicativa amb les persones de l'entorn proper. **Estratègies d'intervenció educativa**.

Tema 14. El **desenvolupament psicomotor** en infants de 0 a 3 anys i les seves fases. Evolució de l'esquema corporal: control tònic, control postural, estructuració espacial i temporal. Moviment lliure i espontani. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 15. El **desenvolupament cognitiu** de l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions a l'educació infantil.

Tema 16. L'**observació i l'exploració de l'entorn físic**, natural i social proper a l'infant. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 17. L'**infant descobreix els altres**. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.

Tema 18. **La família** com a primer agent socialitzador. Relacions entre la família i l'equip educatiu. Canals d'informació, comunicació i participació de les famílies.

Tema 19. **Alimentació i nutrició**. Evolució i recursos. Desenvolupament d'hàbits d'higiene en infants de 0 a 3 anys. Activitat i descans. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 20. La importància del **descans** per al benestar de l'infant. Com organitzem i acompanyem aquest moment a la llar d'infants. Les hores de descans com a moments educatius."

Tema 21. L'**espai exterior com espai educatiu**. Organització dels equipaments i materials didàctics equats per a aquest espai exterior.

Tema 22. **L'avaluació a l'educació infantil**. Per què avaluar? Com avaluar? Eines que cal tenir present per a una bona avaluació.

Tema 23. **La llar d'Infants i el seu context**. Relació amb altres entitats i serveis.

Tema 24. Relació entre observació, documentació i avaluació.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Tema 25. **L'educació sexual en l'etapa de l'educació infantil.** Descobriments i identificació amb el propi sexe.

Tema 26. **La literatura infantil.** El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar literatures orals.

Tema 27. **El joc i l'aprenentatge** en l'etapa de l'educació infantil.

Tema 28. **Els documents de la llar d'infants:** contingut i relació entre ells. Projecte Educatiu de Centre: objectius i finalitats.

Tema 29. Funcions de l'equip directiu de la llar d'infants

Tema 30. **Les competències educatives** en matèries d'educació infantil de 0 a 3 anys. Normativa de referència per a les llars d'infants vigent. Fent referència a Catalunya.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDESSA ACCTAL

Josefa Pérez Tripiàna

Codi Validació: 4ZG6Y13YFXQ4G5ZEJZGXFCHH  
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

