

AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR
ANUNCI NÚM. 93/2018

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU D'UN LLOC DE TREBALL DE MESTRE/A
D'EDUCACIÓ INFANTIL - LLAR D'INFANTS - PERSONAL LABORAL

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i per acord de la Junta de Govern Local, de data 25 de juny de 2018, s'aproven les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir temporalment un lloc de treball de MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL – LLAR D'INFANTS, i constituir una borsa de treball per substitucions d'aquesta categoria.

Les bases específiques que regularan aquest procés selectiu seran publicades íntegrament al web municipal www.santpol.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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 BOPB i al DOGC.

Sant Pol de Mar, 02 de juliol de 2018

L'alcaldeessa

Montserrat Garrido Romera

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR TEMPORALMENT, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL D'INTERINITAT, UN LLOC TREBALL DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR, PER PROCEDIMENT DE CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE MÉS BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS :

- 1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per cobrir temporalment un lloc de treball vacant a la plantilla de personal laboral, de MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL a jornada completa, fins la seva cobertura definitiva o amortització del lloc de treball, assimilat al grup de titulació A subgrup A2 a que es refereix l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotat amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació, i formar una BORSA DE TREBALL, per cobrir de manera interina substitucions temporals.
- 1.2 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com a un **procediment àgil** que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública. Així mateix també dóna compliment al requisit de la publicitat atès que aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal la qual cosa permet la seva difusió generalitzada a possibles interessats.
- 1.3 Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir el lloc vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.
- 1.4 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió temporal del lloc de treball reservat a personal laboral, categoria MESTRE/A.
- 1.5 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 de protecció de dades.

SEGONA. FUNCIONS GENERALS :

Les funcions a desenvolupar pels aspirants que accedeixin al lloc convocat son les pròpies del lloc de treball (Fitxa descriptiva N° 055) :

- Participa en la elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i l'equip directiu.
- Participa en el projecte curricular, els projectes puntuals, la memòria anual del curs, la programació anual, el desenvolupament de les propostes i de l'avaluació del centre escolar.
- Participa i es coordina activament amb la resta del professorat especialment en el relatiu a la programació de propostes educatives del nivell que s'eduqui.
- Es responsabilitza de l'estança que te adscrita, del grup d'infants del qual n'és tutor/a i assegura una atenció individualitzada als infants de la mateixa.

- Es responsabilitza de l'acompanyament dels infants del centre des de la seva entrada, fins la sortida en deixar als infants.
- Facilita la informació de cada infant al seu càrrec i de la dinàmica de l'estança a la direcció del centre.
- Vetlla per l'estat general de l'infant i per cada detall del sistema de cures d'atenció en els moments de vida quotidiana centrats en les seves necessitats fisiològiques (alimentació, son i d'higiene personal), amb cura i respecte, de forma individual o en petits grups en funció del moment evolutiu de cada infant del grup.
- Elabora i dissenya les estratègies d'intervenció educativa que portarà a terme en base al PEC.
- Planifica en equip i amb la parella educativa els temes d'observació i investigació a desenvolupar a curt, mig i llarg termini per a cada curs escolar.
- Adequa la programació de cada grup d'edat al grup del qual n'és responsable, al projecte curricular del centre i els recursos que tingui a la seva disposició.
- Crea ambients educatius adients a cada grup d'infants tenint en compte les característiques individuals de cada infant, vetllant pel compliment dels objectius recollits a les tres àrees principals d'experiència i desenvolupament recollides al currículum del primer cicle (Descoberta d'un mateix i dels altres, Descoberta de l'entorn i Comunicació i Llenguatges) amb el joc com a font bàsica per al desenvolupament, respectant el seu caràcter espontani i voluntari i generant diferents propostes de joc simultànies per potenciar el petit grup.
- Planifica propostes en petits grups i en el context de grup gran. Vetlla per a que en ambdós àmbits educatius es portin a terme els principis pedagògics de respecte pels interessos i ritmes diferents i no interferència en el joc lliure dels infants, potenciant l'autonomia des del principi de gradualitat.
- Educa, intervé i desenvolupa propostes educatives directament a l'estança portant a terme totes les programacions basades en el PEC del centre escolar.
- Posa en pràctica tots els elements i eines pedagògiques en coherència amb el PEC per tal de procurar la millor atenció, cura i educació als infants que atén. És la persona responsable de l'educació dels infants per tal que aquests puguin desenvolupar-se de forma integral i globalitzada en base al respecte pel ritme individual i interessos de cada infant donant resposta a les seves necessitats de higiene, alimentació, son, etc...
- Planifica, innova i porta a terme propostes i projectes educatius en base als principis de respecte per la identitat pròpia del primer cicle recollits al PEC i al currículum d'educació infantil.
- Treballa conjuntament amb l'educador/a com a parella educativa en base als principis de treball dialogat i cooperatiu.

- Treballa conjuntament amb la persona en pràctiques que tingui adscrit/a, incorporant-la a les activitats que desenvolupa a l'estança, sempre respectant com els infants viuen la presència de la persona en pràctiques i introduint-la de manera gradual de forma participativa. És responsable de fer un seguiment dels processos d'aprenentatge d'aquesta persona.
- Es relaciona i comunica regularment amb els pares, mares o tutors/es del propi grup i els informa amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a, de la programació i propostes que estan portant a terme. Compleix el número de trobades especificades en el PEC.
- Manté al dia la documentació pedagògica referent a cada infant que forma el grup assignat basada en les observacions diàries i periòdiques en els diferents moments educatius de joc lliure en petit i gran grup i dels moments de cura quotidiana amb el mateix valor educatiu que la resta del quotidià.
- Observa i valora el procés educatiu de l'Infant prestant atenció a aquests en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la seva higiene personal, vestit i alimentació.
- Fa un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una reflexió periòdica dels diferents aspectes observats tant amb la direcció del centre, com amb la parella educativa i les famílies.
- Avalua periòdicament els resultats educatius del treball fet al propi grup i fa el seguiment dels objectius d' escola i de grup en el marc de les reunions de tot l'equip del centre escolar.
- Participa en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu i per tal d'actualitzar i aplicar els coneixements relatius als processos d'ensenyament i aprenentatge.
- Compleix i defensa de les normatives de la llar i dels acords presos en les reunions d'equip.
També ha d'assumir les tasques de direcció del centre quan s'encomanin i, en concret, les següents:
 - Elaborar hipòtesi d'observació i documentació de 0 a 3 anys com a projectes de recerca globals. Fer el seu seguiment i avaluar la documentació pedagògica del centre de cada una de les estances conjuntament amb els i les educadores referents.
 - Planificar el projecte de Llar Oberta, la familiarització i el funcionament del centre
 - Gestionar el personal adscrit al centre
 - Organitzar i desenvolupar les reunions pedagògiques d'equip
 - Organitzar les reunions del Consell Escolar i coordinació amb l'AMPA
 - Gestionar el procés de preinscripció i matrícula
 - Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu :

- Titulació: Estar en possessió de la titulació de Diplomatura en Magisteri infantil o Títol de Grau en Educació infantil o equivalent.
- Llengua catalana : nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C).
- Llengua castellana : els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de la llengua castellana de nivell superior.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte laboral pertinent.
- **Haver satisfet la taxa d'inscripció que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, Reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 9,00 €. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estaran a disposició dels interessats a l'Oficina d'Atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i també en la pàgina web municipal (<http://www.santpol.cat>). Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, Plaça de la Vila, 1, o bé pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. **La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant.** Els exemplars de sol·licitud estaran a disposició dels interessats a les oficines municipals i també es podran obtenir en la pàgina web municipal (www.santpol.cat). Caldrà acompanyar la documentació següent, mitjançant fotocòpies o originals:

- DNI i/o passaport
- Acreditació titulació exigida. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que s'acrediti l'equivalència.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: certificat de **nivell suficiència (C-1)** de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent d'acord amb el previst al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de Maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a aquestes bases.

- Acreditació dels coneixements de llengua castellana: Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud: Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Currículum vitae acadèmic i professional. **Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.**
- Document acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, Reguladora de la **taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 15,15€.**
 Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament :
 LA CAIXA ES44 2100 0212 11 0200000512 – CODI ENTITAT: 0367456
 No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants, per no presentar-se a les proves o per no superació del procés selectiu o d'alguna de les proves previstes en ell.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

- Acreditació del mèrits al·legats. 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 prestat 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. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.
- **Fotocòpia dels permisos de conduir requerits per la plaça.**
- **Certificat mèdic conforme es Apte per realitzar les tasques pròpies del Lloc de Treball al que es presenta, que implica manipulació de pes i postures forçades.**

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

Les bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis i en el web municipal www.santpol.cat i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

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 en el BOPB i en el DOGC.**

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació, dictarà una resolució en la que declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació (www.santpol.cat).

En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, que **estaran identificats amb el número de registre d'entrada de les sol·licituds**, amb indicació dels motius d'exclusió i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Els aspirants disposaran d'un termini de **TRES DIES HÀBILS** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora d'inici de les proves i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels TRES dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de TRES dies, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

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

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

President: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que pertanyin o estiguin assimilats al grup A subgrup A2 o superior, de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar .

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, tècnic especialitzat, que pertanyi o estigui assimilat al grup A subgrup A2 o superior.

- Secretari/ària: Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal laboral fix adscrit al departament de Recursos Humans, d'acord a l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

SETENA. PROCÉS SELECTIU :

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

7.1 FASE D'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, en conseqüència, 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.- De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants. **Qualificació :** Apte o no Apte

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, 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 serà la d'apte o no apte.

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.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

El Tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. **Qualificació :** Apte o no Apte

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1 F) de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que està 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.

Segona prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. (Màxim : 62 punts)

Primer exercici. Coneixements generals i específics. Qualificació màxim 10 punts.

Consistirà en respondre per escrit cinc preguntes sobre qüestions relacionades amb el contingut funcional del lloc de treball i del temari que figura a l'ANNEX I

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció. Finalitzada la prova, el tribunal podrà disposar que seguidament els/les aspirants procedeixen a la seva lectura davant el mateix. Finalitzada la lectura de la prova, el tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre qüestions relatives amb l'objecte de la mateixa i demanar-li qualsevol altra explicació complementària o els aclariments que estimi oportuns.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 50 minuts.

La puntuació màxima serà de **10 punts**, essent eliminats els/les aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.
Qualificació màxim 20 punts

Consistirà en la resolució per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir per l'aspirant d'entre els dos plantejats pel Tribunal i relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció. Finalitzada la prova, el tribunal podrà disposar que seguidament els/les aspirants procedeixin a la seva lectura davant el mateix. Finalitzada la lectura, el tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre qüestions relatives amb l'objecte dels mateixos i demanar-li qualsevol altra explicació complementària o els aclariments que estimi oportuns.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

La puntuació total màxima de la prova serà de **20 punts**, essent eliminats els/les aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 10 punts.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Qualificació màxim 30 punts

- Presentació d'una documentació pedagògica com a argumentació i narració interpretativa en base al tema 9 del temari específic de l'ANNEX I. Presentació dels instruments d'observació que s'han utilitzat i quins instruments d'avaluació s'utilitzen.
- Format i extensió :
- Tipus lletra : ARIAL 11
- Interlineat 1,5
- Marges 3 – 2
- Mínim 4 pàgines (2 fulls DIN A4 doble cara), Màxim 8 pàgines (4 fulls DIN A4 doble cara)

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció. El tribunal podrà disposar que els/les aspirants procedeixin a la seva lectura davant el mateix. Finalitzada la lectura, el tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre qüestions relatives amb l'objecte del mateix i demanar-li qualsevol altra explicació complementària o els aclariments que estimi oportuns.

La puntuació total màxima de la prova serà de **30 punts**, essent eliminats els/les aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 15 punts.

REALITZACIÓ D'ENTREVISTA PERSONAL. 2 punts

El Tribunal podrà mantenir una entrevista amb cadascun dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg sobre qüestions vinculades a les proves i o al currículum de l'aspirant.

L'entrevista, és de caràcter facultatiu per part del tribunal, i obligatori per als aspirants cridats, no serà eliminatòria i la qualificació màxima a atorgar serà de 2 punts.

7.2 FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants.

Els documents que acrediten l'experiència i formació dels/les aspirants s'han de justificar tal i com exposen les bases generals de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

- a) Experiència professional : fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis efectius prestats en lloc de treball de mestre/a d'educació infantil degudament acreditats mitjançant certificació emesa per la direcció del centre, en centres amb inspiració de la línia educativa basat en la pedagogia pikleriana i/o de reggiana, fins a un màxim de 5 punts, a tenor de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 2,4 punts per cada any complet.

Si l'experiència acreditada és en tasques de direcció pedagògica dins del context de la pedagogia pikleriana i reggiana, **la puntuació obtinguda segons l'establert en aquest punt es veurà incrementada un 10%.**

- Per serveis efectius prestats en lloc de treball de mestre/a d'educació infantil degudament acreditats mitjançant certificació emesa per la direcció del centre, fins a un màxim de 5 punts, a tenor de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,20 punts per cada any complet.

Els serveis prestats a temps parcial computaran amb el percentatge de dedicació contemplats 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 fins a un màxim de 5 punts.
- Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:
- 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 0,15 punts.
 - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0,20 punts.
 - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0,30 punts.
 - Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 0,5 punt.

Per l'assistència a cursos de formació per mestres en base a la pedagogia pikleriana o reggiana segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 9 hores, per cadascun 0,20 punts.

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores , per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 1 punt.

c) Altres mèrits, fins a un màxim de 5 punts

1.) Formació Reglada: (màxim 2 punts)

- Màster en Educació Infantil....1 punt
- Màster en Educació Infantil basat en pedagogia pikleriana i/o de reggiana ...2 punts
- Postgrau en Educació Infantil..... 0,75 punts

2.) Valoració de ponències, publicacions, premis i participació en projectes de recerca específic de l'Àrea d'Educació Infantil, fins a un màxim de **2 punts**.

- Ponències i presentacions en congressos i seminaris, 0,5 punts per cadascuna, fins un màxim **d'1 punt**
- Publicació d'articles en revistes pedagògiques, 0,25 punts per cadascun, fins a un màxim **d'1 punt**
- Premis extraordinaris de titulació universitària de la categoria de mestre/a d'educació infantil ,**0,75 punt**
- Projectes de recerca específics de l'Àrea d'Educació Infantil , **1 punt**

Aquesta fase no serà eliminatòria.

VUITENA. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic. En cas de nova coincidència, se situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

Acabada la qualificació del procés selectiu el Tribunal publicarà els resultats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i efectuarà la proposta per ser contractat/da interinament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La persona proposada pel Tribunal per la seva contractació haurà d'aportar la documentació requerida a Secretaria per la seva compulsa.

NOVENA. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1 Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves de les bases de selecció, passaran a formar part d'una borsa de treball de la categoria a la que s'han presentat, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència , ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcial,suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats

per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal laboral temporal.

9.2 Els integrants de la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència del servei a cobrir el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària:

Els aspirants seran proposats de la següent manera :

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.
3. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat a la Llar d'Infants de Sant Pol de Mar i existeixi informe negatiu envers la seva tasca.

S' intentarà la comunicació telefònica, al telèfon facilitat a la instància, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, i/o en el seu cas, mitjançant e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat. **Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. Si l'aspirant no es pronuncia envers l'oferta proposada o la rebutja habilita al departament de Recursos Humans a la crida de la següent persona.**

Si una persona es cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada per segona vegada, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa vigent.

9.3 Es obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

9.4 D'acceptar l'oferta haurà d'aportar en el termini en que sigui requerit els documents acreditatius de les condicions exigides a les bases que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud.

També s'haurà d'aportar certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Els contractes laborals que es subscriuguin 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.

9.5 Aquells/es candidats/tes que ja han estat cridats i han estat contractats 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.

9.6 En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

9.7 **Quan el departament de Recursos Humans rebi per part del cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'un borsa, un informe**

desfavorable en relació amb el seu comportament o la seva professionalitat, o bé un informe per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i l'exclusió definitiva de la borsa.

9.8 La durada d'aquesta borsa serà de tres anys o fins l'aprovació d'una nova borsa de treball d'aquesta categoria.

Cobertura Extraordinària:

Aquesta borsa de treball es podrà fer servir per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència de Tècnics/ques d'Educació Infantil, en cas d'absència de candidats disponibles de la Borsa Específica de Treball de TEI.

En aquests casos, la rebutja de l'oferta no comporta cap penalització al candidat, que mantindrà el seu ordre a la borsa. És totalment voluntari adherir-se. Les condicions laborals seran les pròpies de la categoria a cobrir.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

Els aspirants contractats tindran un període de prova de sis mesos. Si mitjançant un informe del Cap de l'Àrea es fa constar que no s'ha superat el període de prova es declararà resolta la relació laboral a tots els efectes.

ONZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

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.

DOTZENA. PUBLICITAT

Les bases íntegres es publicaran en el tauler d'edictes i en el web municipal. Al Butlletí Oficial de la Província es publicarà el corresponent anunci de referència.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

- Tema 1. La Constitució de 1978: Drets i deures fonamentals.
- Tema2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals
- Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació.
- Tema 4. Drets i Deures dels Empleats Públics. Codi de conducta dels empleats públics.

TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 1 Tesi principal de la pedagogia d'EmmiPikler. Relació adult i infant. L'activitat lliure i autònoma.
- Tema 2 Característiques principals de l'experiència educativa de les escoles infantils municipals de Reggio Emilia. La imatge de nen i nena en la pedagogia reggiana.
- Tema 3 Desenvolupament cognitiu fins els tres anys. La relació entre ensenyament - aprenentatge des de la perspectiva reggiana.
- Tema 4 La família com a primer agent socialitzador. La participació de la família en l'acompanyament educatiu de l'escola bressol. Conceptualització i organització del temps de familitatització.
- Tema 5 L'atenció de necessitats infantils bàsiques des de l'enfocament d'EmmiPikler en les diferents edats de zero a tres anys. El canvi de bolquers i acompanyament en el procés de control d'esfínters.
- Tema 6 Organització en petits grups com a forma quotidiana d'organització a l'escola bressol. La pedagogia de les relacions.
- Tema 7 El temps de dinar a l'escola bressol des d'una perspectiva pikleriana. Organització i estructura. Acompanyament del procés evolutiu dels infants des de nadons al grup de 2-3 anys.
- Tema 8 Organització dels espais. El rol de l'ambient. L'escola com a àmbit estètic segons la pedagogia reggiana.
- Tema 9 El projecte i la proposta pedagògica com a base educativa a l'escola per a l'escolta de la cultura de la infància. El rol dels adults acompanyants. La importància de la investigació a partir de la pràctica amb infants de 0 a 3 anys.
- Tema 10 Relació entre l'observació, la documentació pedagògica i l'avaluació.

- Tema 11 Organització en parella o trio educatiu com a forma de treball dialogat, segons la filosofia pedagògica de LorisMalaguzzi. Fonaments teòrics i valors pedagògics.
- Tema 12 Estratègies d'acompanyament de l'equip educatiu com a director/a pedagògic/a en una escola bressol amb línia pikleriana i reggiana.