

ANUNCI

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició

EXPEDIENT: 2019/000018352

Per decret 2969/2019 de 17 d'abril, el regidor delegat de Serveis centrals, Seguretat i Bon Govern, ha resolt el següent:

1. Aprovar les bases específiques, que s'adjunten com a annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades Pel Ple Municipal, el procés selectiu per cobrir de 7 places d'educador/a 1r cicle d'educació infantil, grup A2, de la plantilla de personal laboral, una d'elles pel torn de reserva per a persones amb diversitat funcional, mitjançant concurs oposició d'accés lliure.
2. Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
3. Obrir termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
4. Publicar anunci de l'acord de convocatòria i el seu annex al BOP, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Juan Carlos Jérez Antequera
Regidor Delegat de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern

Mataró, a 25 d'abril de 2019

1

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	1/13



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR SET PLACES D'EDUCADOR/A 1R CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL, GRUP A2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA TEMPORAL I DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 17 de gener de 2019, BOPB 05/02/2019 i DOGC 08/02/2019)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura de set places d'educador/a 1r cicle d'educació infantil, grup A2, de la plantilla de personal laboral de la corporació, **una de les quals es reserva a persones amb diversitat funcional (torn reservat)**, mitjançant concurs oposició, modalitat d'accés lliure, amb un contracte indefinit.

De les set places convocades, un mínim de dues places hauran de ser cobertes amb persones que disposin de la titulació de magisteri d'educació infantil.

Les places convocades proveiran el lloc de treball d'educador/a 1r cicle d'educació infantil, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord a la Relació de Llocs de Treball aprovada.

En el supòsit que aprovessin en algun dels dos torns (lliure i reservat) un nombre inferior de persones al de places convocades, aquesta/es es cobrirà/n per l'altre torn, si així ho permeten els resultats, evitant en la mesura del possible declarar la/es plaça/es deserta/es.

2. FUNCIONS GENERALS

- Atendre i educar als nens i nenes amb edat de 0 a 3 anys del primer cicle d'educació infantil d'acord amb les pautes del projecte educatiu del servei municipal d'escoles bressol i les directrius de la direcció d'Ensenyament, tant d'educadora tutora d'aula com d'educadora de suport.
- Assumir la responsabilitat compartida del bon funcionament de l'escola a nivell global.
- Col·laborar amb el/la Director/a i l'equip educatiu de l'Escola Bressol en l'elaboració de la programació i els programes a executar.
- Organitzar situacions educatives i fer avançar les propostes que se li plantegin, d'acord amb els principis del PEC del centre.
- Conèixer les necessitats de cada infant per poder potenciar i afavorir el desenvolupament de les seves capacitats creatives i de descoberta per tal de poder afavorir les seves vivències.
- Organitzar i adequar els espais per aconseguir els objectius pedagògics establerts per l'escola.
- Trobar els canals més adequats de relació i de comunicació amb cada infant i cada família. Convocar reunions i entrevistes, d'acord amb el criteri de l'escola.
- Elaborar i avaluar les programacions d'aula i fer el seguiment de cada infant a través de les observacions. Redactar informes individuals sobre l'evolució de l'infant, d'acord amb el criteri de l'escola.
- Participar de manera activa en l'elaboració i revisió dels documents curriculars del centre.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	2/13



- Assistir a les reunions d'equips, de programació i d'aula que l'equip hagi aprovat en Pla Anual de Centre i, totes aquelles que a nivell d'escola es decideixin.
- Participar en cursos de formació permanent per tal de consolidar i ampliar els seus coneixements i així millorar la seva tasca pedagògica.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. CONDICIONS DE TREBALL

S'establirà un període de prova de 6 mesos, previ al contracte indefinit com a personal laboral fix, de conformat amb allò previst a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró.

Pel que fa a la jornada de treball i el salari brut mensual d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, és el següent:

Lloc de treball	Número de places	Jornada	Retribució bruta mensual
Educador/a 1r cicle educació infantil	7	100%	1.829,92 €

De les set places convocades (una d'elles pel torn de reserva a persones amb diversitat funcional), un mínim de dues places hauran de ser cobertes amb persones que disposin de la titulació de magisteri d'educació infantil, d'acord amb l'establert al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

4. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admesos/es a les proves selectives, els/les aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió de una de les titulacions següents: grau o diplomatura en magisteri d'educació infantil; Tècnic/a Superior en educació infantil (CFGS); Tècnic Especialista en llars d'infants (FP11) o equivalent d'acord amb les titulacions que s'estableixen al *Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres*. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació. Un mínim

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	3/13



d'1 plaça haurà de ser coberta amb una persona que disposi de la titulació de magisteri d'educació infantil.

2. No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1** (antic C). Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
5. Per aquelles persones que volen optar pel torn reservat, acreditar tenir reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, que es comptaran a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Tota la informació relativa a la convocatòria estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament.

Per participar al procés selectiu, es podrà tramitar la sol·licitud mitjançant la pàgina web municipal, fent constar en el formulari de declaració responsable que es compleixen els requisits de participació establerts a la convocatòria, sense adjuntar cap document, excepte els següents:

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	4/13



a. Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

b. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'Oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud de participació es pot presentar per qualsevol altra mitjà dels que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. ACREDITACIÓ DE MÈRITS I REQUISITS

La presentació de documents per acreditar que es disposa dels requisits de participació i dels documents per a la fase de valoració de mèrits, es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds, per acord de l'òrgan de selecció, que fixarà un termini un cop superades les proves de la fase d'oposició.

Recursos Humans posarà a disposició de les persones candidates, un cop superada la fase d'oposició, un formulari per realitzar una declaració responsable dels mèrits, al qual es pot accedir amb el codi identificatiu que s'assigni en el moment de fer la sol·licitud. A aquesta declaració, la persona haurà d'especificar el mèrit (curs, experiència, etc.) i de quin/s document/s disposa per acreditar-ho. L'Ajuntament requerirà la persona, per a què presenti, davant d'un/a empleat/da públic/a, i en format original, la documentació declarada. Es comprovarà presencialment la veracitat de les dades i es signarà per les dues parts, interessat/da i validador/a, la declaració resultant. La documentació declarada i validada formarà part d'una base de dades, disponible per qualsevol altre procés selectiu en el qual la persona declarant vulgui participar.

Recursos Humans posarà a l'abast de totes les persones candidates que ho sol·licitin, l'assessorament necessari per portar a terme aquesta part del procés.

No obstant això, i amb independència del moment en què s'hagin de mostrar els documents, cal tenir present que **la data límit d'obtenció dels requisits i dels mèrits és el darrer dia de presentació de sol·licituds**. Si es constatés, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa, perdent el dret a continuar formant part del procés selectiu en tot cas.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	5/13



6.1 Documentació que cal aportar per acreditar els requisits de participació i els certificats d'exempció a la prova de català i castellà (si escau):

Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Mataró, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Maresme (CNLM).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat a l'Ajuntament de Mataró, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNLM.
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determini les bases específiques de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Acreditació dels coneixements de llengua espanyola.

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:

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

6.2 Documentació que cal aportar per acreditar els mèrits:

Acreditació dels mèrits declarats al formulari telemàtic.

Si la persona ja hagués presentat anteriorment una declaració, i aquesta hagués quedat validada, podrà accedir a les seves dades i actualitzar-les. En el moment en què se la convoqui, només haurà de presentar els documents per acreditar la nova informació introduïda.

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri:

Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, **juntament amb** els contractes, certificats o faig constar de l'empresa per justificar les funcions i la categoria professional.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	6/13



Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals:

Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les **dates reals** dels períodes contractats, juntament amb l'alta a la declaració censal/ IAE i, si s'escau, la baixa, per justificar si l'**activitat** és rellevant per a la convocatòria en curs; les declaracions trimestrals de l'IRPF, IVA o bé la declaració anual dels esmentats impostos, per justificar l'existència real d'activitat empresarial, i la totalitat del seu volum econòmic.

Per acreditar la formació:

- formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

Altres:

- Es poden presentar altres documents valorables com a mèrit, d'acord amb el barem de l'apartat següent i allò que disposen les bases generals reguladores dels processos temporals de l'Ajuntament de Mataró, que es troben a la pàgina web municipal.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ I MODALITAT D'ACCÉS: CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

7.1 Descripció i puntuació de les proves

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

- Prova de llengua catalana.** Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 (antic C) de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.
- Prova de llengua espanyola:** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la /les prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A, essent, per tant, de caràcter eliminatori.
- Prova teòrica.**

La prova serà tipus test i es basarà en el temari que es troba a l'annex d'aquestes bases. Estarà composta per 50 preguntes, amb 4 alternatives de resposta. Es puntuarà sobre 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per superar-la. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	7/13



$$(A - E/4) \times P$$

$$Q = \frac{\quad}{\quad}$$

N

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

Aquesta prova és de caràcter **eliminadori**.

d. Prova pràctica.

Es puntuarà sobre 20 punts i seran necessaris 10 punts per superar-la. Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions del lloc esmentades a la base 2a. d'aquest document i el temari annexat, per tal que pugui aplicar els coneixements de què disposa.

A més dels coneixements demostrats, es valorarà l'estil de redacció i les **competències següents**:

- Capacitat analítica
- Capacitat d'organització del treball i planificació
- Creativitat i innovació
- Cooperació col·laboració

En el cas que es tracti de proves situacionals tipus role-playing, es gravaran en les condicions que es fan constar al document de bones pràctiques en matèria de selecció de personal, que consta annexat a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró.

Aquesta prova és de caràcter **eliminadori**.

e. Avaluació psicològica de competències i personalitat.

No té caràcter eliminadori i es puntuarà sobre 6 punts. L'assistència a l'entrevista, en cas d'estar convocat/da, és obligatòria. La no presentació comporta l'eliminació del procés selectiu.

L'entrevista personal serà conduïda i valorada per un/a psicòleg/oga. Podrà contenir proves psicotècniques de suport sempre que les persones candidates siguin informades prèviament, ja sigui a la resolució d'admesos i exclosos o, com a màxim, a l'acta de la sessió anterior a la realització d'aquest/a prova/es psicotècnica/ques.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	8/13



Les competències que s'avaluaran a l'entrevista seran:

- Anàlisi i resolució de problemes
- Habilitats comunicatives
- Autodesenvolupament personal
- Treball en equip

Tal com indica el document de bones pràctiques, en la selecció de personal funcionari/ària de carrera o personal laboral fix d'aquest Ajuntament mitjançant processos definitius és obligatori fer gravació audiovisual de les entrevistes i proves situacionals tipus *role-playing*, i es prohibeix utilitzar aquestes gravacions amb una finalitat diferent a la de poder contrastar, en cas necessari, que s'han seguit els procediments i principis establerts en les bases generals i aquestes específiques.

A tal efecte, a les sol·licituds de participació d'un procés de selecció, s'inclourà una autorització del/de la candidat/a que permeti la gravació de la fase d'entrevista i les proves situacionals tipus *role-playing*, amb la finalitat exclusiva determinada al paràgraf anterior. En cap cas aquesta gravació serà objecte de divulgació sense el consentiment exprés i previ de la persona afectada.

7.2 Mèrits

En relació a la fase de **valoració de mèrits**, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 8.5.2 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places, **fins a un màxim de 18 punts**.

a. Formació, fins un màxim de 7 punts

a.1. Formació reglada. Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.1 de les bases esmentades, que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 2 punts.**

a.2. Formació complementària: La puntuació màxima a obtenir són 5 punts, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les bases esmentades:

General: tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, access, sistema operatiu Windows), prevenció de riscos laborals, habilitats interpersonals i comunicació i els cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica.

Específica: tota aquella formació relacionada amb les funcions d'un/a educador/a primer cicle d'educació infantil, així com la de l'àmbit de la pedagogia i activitats per al desenvolupament d'infants, formació específica serveis educació infantil.

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	9/13



b. Experiència professional, fins un màxim de 7 punts:

b.1. Experiència professional equivalent en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada en funcions equivalents al lloc de treball al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins un màxim de 7 punts.

b.2. Experiència professional relacionada en funcions Administració Pública o a l'empresa privada en tasques relacionades a les del lloc de treball al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,025 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional equivalent o relacionada, segons sigui el cas, tenint en compte el criteri següent:

L'experiència com a professional lliure o autònom es valorarà traduint en temps de treball els imports econòmics declarats, d'acord amb la següent fórmula: suma dels imports declarats trimestralment o anualment dividits pel sou brut mensual de la plaça convocada per obtenir una mesura d'experiència professional comparable en mesos. (Volum de facturació acreditat correctament/salari brut mensual lloc de treball convocat = número de mesos treballats.)

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

c. Altres mèrits, fins un màxim de 4 punts:

c.1. Coneixements d'idiomes. La puntuació màxima a obtenir són 1,2 punts.

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior.

c.2. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC). La puntuació màxima a obtenir és d'1,2 punts.

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

c.3. Altres accions a valorar.

- Per l'exercici del càrrec de director/a Escola Bressol, a raó de 0,25 punts per curs escolar fins un màxim de 2 punts.
- Ponent, formador/a, en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball a raó de 0,2 i fins un màxim de 2 punts.
- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc, a raó de 0,2 fins a un màxim de 2 punts.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	10/13



7.3 Període de pràctiques o prova

El període de pràctiques o prova serà de 6 mesos, segons el segon conveni col·lectiu del personal laboral de l'extint Institut Municipal d'Educació.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Membres titulars i suplents:

President/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 2 i 3: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/ària: Un/a tècnic/a o administratiu/ua de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Observador/a: Un/a representant dels/de les treballadors/es designat/da pel Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Mataró, podrà estar present amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

Assessor/a: Es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

9. CONTRACTACIÓ LABORAL FIX

Una vegada superades totes les proves que s'estableixen a la convocatòria, l'Alcaldia-Presidència, o el membre de la Corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

La Direcció de Recursos Humans i Organització, vetllarà perquè la incorporació del nou personal, es produeixi de forma que l'impacte sigui el menor possible de cara a la gestió pedagògica del curs escolar, fent-la coincidir amb inici de curs escolar.

10. LLISTA D'ESPERA

La Direcció de Recursos Humans i Organització només contactarà amb les persones aspirants que es trobin en possessió d'una titulació mestre/a en educació infantil o professor/a d'Educació General Bàsica (especialitat preescolar), en els supòsits següents:

- El lloc a ocupar d'acord amb el decret 282/2006, de 4 de juliol, pel que es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC número 4670, de data 06/07/2006) requereixi el títol de mestre/a en educació infantil o professor/a d'Educació General Bàsica (especialitat preescolar).

O bé,

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	11/13



- Des de la Direcció d'Ensenyament s'informi que es requereixi d'una de les titulacions esmentades, d'acord amb l'informe de Model de futur de la plantilla d'educadors/es de les Escoles Bressol Municipals emès en data 6 de març de 2017.

Per a la resta de supòsits en què no sigui requisit tenir una d'aquestes dues titulacions, la Direcció de Recursos Humans contactarà amb les persones d'aquesta llista d'espera seguint l'ordre de puntuació amb independència de la titulació per accedir al procés.

La regulació general sobre la gestió de la llista d'espera serà la que estigui en vigor en el moment de finalització del procés selectiu.

L'apartat 14 de les bases generals estableix que "Mentre no s'aprovi una regulació general sobre la gestió de les llistes d'espera, es manté en vigor de forma transitòria allò regulat a les bases generals de 2008 en aquesta matèria."

ANNEX. TEMARI OPOSICIONS EDUCADORA 1r. CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS.

Aquest temari fa referència al primer cicle de l'educació infantil, de zero a tres anys:

1. El desenvolupament cognitiu de zero a tres anys.
2. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys.
3. El desenvolupament emocional dels infants de zero a tres anys.
4. El desenvolupament del llenguatge dels infants de zero a tres anys.
5. L'alimentació de zero a tres anys. Actituds dels infants davant del menjar. Criteris per a la intervenció educativa.
6. El control d'esfínters.
7. El canvi de bolquers dels zero als tres anys.
8. El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
9. Els contes a l'escola bressol. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
10. El llenguatge musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
11. El joc imitatiu i simbòlic en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
12. El joc motriu en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
13. Marc normatiu del Primer cicle d'educació infantil. Decret 282/2006 Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
14. Marc normatiu del Primer cicle d'educació infantil. Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.
15. El llenguatge matemàtic en l'educació infantil. Recursos didàctics i activitats adequades a l'educació infantil.
16. L'avaluació. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació. Registrament de les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació.
17. Documentació pedagògica.
18. Els espais interiors de l'escola: L'aula, els espais comuns interiors
19. Els recursos materials. el material didàctic. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
20. L'organització de l'espai. Criteris per a la distribució i organització espacial. Les diferents zones d'activitat dels espais exteriors.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat I Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	12/13



21. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies.
22. La comunicació amb les famílies. Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per a una bona comunicació. Principals vies de comunicació amb les famílies.
23. Atenció a la diversitat. (Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu)
24. La funció de l'educador/a en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a.
25. L'educador/a com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip.
26. Coeducació a l'escola bressol.
27. Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.
28. Prevenició d'accidents a l'escola bressol.
29. La quotidianitat a l'escola bressol.
30. La familiarització.
31. Ambients de lliure circulació.
32. Principals aportacions de la pedagogia Montessori a l'educació infantil.
33. Principals aportacions de la pedagogia Malaguzzi a l'educació infantil.
34. Principals aportacions de la pedagogia Pickler a l'educació infantil.
35. Principals aportacions de la pedagogia sistèmica i la neurociència a l'educació infantil.
36. Projecte educatiu de centre.
37. Projecte Educatiu de Centre de les Escoles Bressol Municipals de Mataró.
38. El projecte lingüístic.
39. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de zero a tres anys. El disseny de les activitats. L'avaluació de la programació.
40. El nen descobreix als altres. La socialització. Els agents de socialització. La teoria explicativa de Vygotsky. L'escola com a context socialitzador. La intervenció educativa.
41. Atenció precoç a l'escola bressol. Signes d'alerta.
42. Espais Infants i Família.
43. Les unitats didàctiques a l'escola bressol.
44. L'activitat de l'infant.
45. Les capacitats en el currículum del 1r. Cicle d'educació infantil.
46. Els objectius en el currículum del 1r. Cicle d'educació infantil.
47. Les àrees en el currículum del 1r. Cicle d'educació infantil.
48. Salut a l'escola bressol. Malalties transmissibles. Farmaciola escolar. Situacions d'emergència. Administració de medicaments.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Data i hora	25/04/2019 11:27:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TYX73BXU6VDRPXQ65IEPPCI	Pàgina	13/13

