



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

EDICTE

Mitjançant Decret de presidència de data 2 de juny de 2022, s'han aprovat les bases que regulen el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir en règim de personal laboral fix, a temps parcial (mitja jornada de 20 h. setmanals), un lloc de treball d'educador/a per a l'escola bressol, inclòs en la plantilla de personal laboral de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà i constitució d'una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants, baixes, permisos i altres incidències que es puguin originar durant el termini màxim de dos anys des de la fi del concurs oposició, i que són les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR UN LLOC DE TREBALL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, JORNADA PARCIAL, D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT.

Aquestes bases regulen el procés de selecció, per a l'estabilització de l'ocupació temporal, inclosa en l'oferta pública d'Ocupació, mitjançant concurs oposició, per cobrir en règim de personal laboral fix, a temps parcial (mitja jornada de 20 h. setmanals), un lloc de treball d'educador/a per a l'escola bressol, inclòs en la plantilla de personal laboral de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà i constitució d'una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants, baixes, permisos i altres incidències que es puguin originar durant el termini màxim de dos anys des de la fi del concurs oposició.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMD (en endavant seu electrònica). Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'EMD.

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, d'aprovació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic –TREBEP–; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de

juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

Segona.- CONDICIONS LABORALS I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, adscrit a l'escola bressol té les característiques següents:

- **Lloc de treball:** Educador/a infantil
- **Grup de classificació:** C1
- **Jornada parcial:** 20 hores setmanals. L'horari d'acord amb les necessitats del servei.
- **Retribució bruta anual:** 8.755,49 euros. 14 pagues.

- Funcions:

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparar-los per a les diverses activitats, i vetllar per a la seva seguretat física i afectiva.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.) ensenyar-los a tenir cura de si mateixos.
- Atendre els infants amb necessitats educatives especials.
- Vigilar als infants en l'estona del pati.
- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc.. Tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per als pares.
- Col·laborar amb el/la director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels material necessaris per a dur-les a terme anualment, i realitzar l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'escola.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc..
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Assistir i participar a xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Organitzar excursions, colònies i sortides, així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admès, i en el seu cas, prendre part a les proves de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de qualsevol de les titulacions següents:

- Tècnic/a Superior en educació infantil (CFGIS)
- Tècnic/a especialista en escoles bressol (FPII) 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.
- Grau o diplomatura en magisteri d'educació infantil.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

- Certificat Nivell C1 de català o equivalent.

d) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

e) No estar inhabilitades per sentència judicial per a l'exercici de funcions públiques, ni estar separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.

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. Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 en l'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 - 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) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, del "Registre Central de Delinqüents Sexuals" o estar en disposició de presentar-lo en el termini de presentació de documentació, en cas de ser proposat.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la seva contractació.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides

Quarta.- SOL.LICITUDS.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la instància adreçada al senyor president de l'EMD en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o al web de l'EMD <http://www.smbalenyà.cat>, en la que es farà constar que es compleixen totes i cadascunes de les condicions exigides en les bases de la convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, que es dona el consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i que totes les dades facilitades són certes, que s'han llegit els advertiments legals i que s'accepten les condicions particulars expressades, i es presentarà al Registre General d'aquesta EMD o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

A la instància, model oficial i normalitzat, degudament signat s'acompanyarà:

1. La documentació acreditativa dels requisits i de les condicions exigides en la base tercera:

- Fotocòpia del DNI.
- Títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana al nivell exigít en la convocatòria.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase concurs. Caldrà acreditar-ho amb l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb els contractes de treball, els certificats d'empresa i/o certificats de serveis prestats a l'Administració Pública. El Tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- Títol acadèmic requerit per participar en el procés.

- Declaració jurada o promesa que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en aquestes bases.
- Curriculum vitae

El Currículum Vitae s'ha de presentar de forma clara i concisa amb els següents apartats clarament delimitats: - les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI). - dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca). - dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització). - dades sobre l'experiència professional. - altres mèrits rellevants que el/la sol·licitant desitja fer constar. - la declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotasignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides". - Data i signatura de la persona interessada.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de què per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen:

- a) Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.
- b) El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emès per l'empresa/administració pública on s'han prestat aquests serveis així com *certificat de vida laboral* emès per la Tresoreria general de la Seguretat Social.
- c) Les persones aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han de presentar el document que acredita que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (Nivell C) (C1 segons el MECR), o superior mitjançant la presentació de qualsevol de les Titulacions equivalents que s'estableixen a l'apartat 4 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- d) Les persones aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" 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.

Tota la documentació haurà d'estar compulsada si es presenten fotocòpies.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base 7-2.1.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Cinquena.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President dins el termini **de quinze dies**, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

La resolució esmentada es publicarà al tauler electrònic d'edictes i a la web de l'EMD.

Aquesta resolució incorporarà un llistat d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, de quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la Disposició Addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la Instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, el President aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini **de 5 dies hàbils**, aquestes quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'EMD de Sant Miquel de Balenyà de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Sisena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- President/a: Un/a tècnic/a- mestra de l'escola bressol designat pel President de l'EMD.
- Un/a vocal nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a vocal designat per la Mancomunitat Intermunicipal La Plana
- Secretari/a: Actuarà de secretari/a del tribunal una funcionària administrativa de l'EMD, designada pel seu President amb veu i sense vot.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Si escau realitzar l'exercici de català el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents. Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les persones aspirants poden recusar-les qual concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

Els titulars nomenaran els seus suplents, en cas de no poder-hi assistir. L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Les indemnitzacions per assistència de les persones 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 grup i subgrup de la plaça a cobrir

Setena.- PROCÉS DE SELECCIÓ. DESENVOLUPAMENT DE LES FASES D'OPOSICIÓ I CONCURS.

1. Només hi ha una convocatòria per cada prova. La persona aspirant que no hi comparegui serà persona exclosa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

2. El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs-oposició lliure.

El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal, al tauler electrònic d'anuncis de l'EMD.

Les proves selectives es duren a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre de persones aspirants, el qual es farà públic al web municipal.

El tribunal podrà determinar la realització dels exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors.

2.1. FASE D'OPOSICIÓ, té caràcter obligatori amb una valoració total de seixanta punts (60).

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis de la part teòrica i de la part practica.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de 20 punts

La puntuació màxima de la prova pràctica és de 30 punts.

La puntuació màxima de la prova per avaluar competències és de 10 punts

Consta de cinc exercicis de caràcter obligatoris: un d'acreditació dels coneixements de llengua catalana, un d'acreditació dels coneixements de llengua castellana, un exercici teòric, un pràctic i una prova competencial que podrà ser mitjançant una entrevista personal o per escrit, a determinar pel Tribunal.

Primer exercici.- Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents als emprats per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya per al nivell de suficiència de català (C1), si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa d'aplicació.

Així mateix, queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici.- Exercici per a aquelles persones aspirants que hagin de realitzar la prova de llengua castellana.

En aquest exercici s'inclourà aquelles proves de llengua castellana tal com s'especifica a la base tercera de les presents bases, amb un nivell equivalent al nivell exigít de llengua catalana.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

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

Tercer exercici.- Coneixements teòrics de caràcter obligatori.

Consisteix en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent: 20% de les preguntes relatives al temari de la part general de l'ANNEX I i el 80% restant al temari de la part específica de l'ANNEX II,. La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és d'una hora. La prova es qualifica de 0 a 20 punts. Les respostes errònies no descompten i les respostes en blanc tampoc.

Quart exercici: Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic relacionat amb les tasques a desenvolupar relacionat amb les matèries que consten en el temari específic de l'Annex II d'aquestes bases. De caràcter obligatori.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts.

La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts, i és de caràcter eliminatori.

El temps per la realització d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal Qualificador.

L'òrgan de selecció pot decidir que aquest exercici hagi de ser defensat i argumentat oralment davant de l'òrgan esmentat.

En aquest exercici, es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Cinquè exercici.- Consistirà en una prova per avaluar les competències relacionades amb les tasques a desenvolupar segons el perfil competencial descrit a l'annex III d'aquestes bases.

La prova és obligatòria. La puntuació màxima serà de 10 punts.

Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en

matèria d'avaluació de competències les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de competències.

Aquesta prova podrà ser mitjançant una entrevista personal o per escrit, a determinar pel Tribunal. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria i les competències necessàries per a realitzar-les d'acord amb l'annex III.

També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada persona aspirant.

L'objectiu d'aquesta prova serà valorar les competències professionals de les persones aspirants, per determinar la seva idoneïtat per ocupar els llocs de treball a l'organització, en base a factors competencials com coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta, flexibilitat i polivalència, les habilitats socials i de comunicació, la iniciativa, la confiança en si mateixa i el judici pràctic.

Es valorarà el potencial competencial en les següents competències:

Treball en equip.
Habilitats comunicatives.
Iniciativa.
Gestió de les emocions.
Sociabilitat i empatia.

Per a la realització i valoració d'aquesta prova el Tribunal podrà disposar d'assessors especialitzats.

Tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a la persona opositora tots aquells aclariments que consideri oportuns.

2.2. FASE DE CONCURS. (màxim 40 punts)

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs-oposició.

L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments, de manera que es pugui acreditar la categoria i durada d'aquests.

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones d'acord amb el barem que consta en aquesta base.

El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

Les persones aspirants, en el termini de **3 dies hàbils** a partir de l'endemà d'aquella publicació, podran presentar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes contra la llista provisional de puntuacions.

Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva del concurs.

Els mèrits que el Tribunal considera a l'efecte de qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

2.2.1. Experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc a proveir, fins a un màxim de 35 punts.

- 0,5 punts per mes complet treballat en escoles bressol municipals.
- 0,15 punts per mes complet treballat en altres escoles bressols.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat. Alternativament en el cas de serveis prestats a l'administració pública, aquests es podran acreditar mitjançant el certificat de serveis previs.

2.2.2. Formació: Es valorarà la formació específica per a l'exercici d'educador/a, de la tasca d'educació infantil i la formació acadèmica general de les persones candidates, amb un màxim de 4 punts.

- Per graus, postgraus o mestratges: 0,5 punts (màxim 1 punt).
- Per la realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,10 punts. Els cursos, que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols o certificats oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Només es valoraran les formacions realitzades amb posterioritat a l'any 2010.

2.2.3. Estar inscrit en la Borsa de Treball de l'Àrea de Desenvolupament Local de la Mancomunitat La Plana o en algun altre que formi part de la Xarxa XALOC de la Diputació de Barcelona: 1 punt.

3. Qualificació de les persones aspirants.

3.1. La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs.

Vuitena.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà al web municipal la proposta del tribunal de contractació de la persona candidata que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació obtinguda, a fi de conformar la borsa de treball d'educador/a per a cobrir temporalment les vacants, baixes, permisos i altres necessitats conjunturals que es puguin originar.

La data d'alta de contractació serà efectiva a data **1 de setembre de 2022** per coincidir amb l'inici de curs escolar.

2. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà desert.

3. La persona candidata proposada pel tribunal presentarà al Registre General d'Entrada de l'EMD, dins del termini de **10 dies**, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, entre els quals:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

c) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

f) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones.

g) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

Així mateix, dins el termini indicat al punt anterior, la persona candidata haurà de presentar tota aquella documentació original que li sigui requerida per no haver-la presentat compulsada durant el procés selectiu.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Novena.- PERÍODE DE PROVA.

El/la aspirant contractat/da restarà en període de prova per un termini de **sis mesos**.

El període de prova forma part del procés selectiu, i al llarg del mateix i sense necessitat d'esgotar-lo, la directora de l'Escola bressol, emetrà un informe de seguiment en el qual s'avaluarà la idoneïtat del candidat del lloc a cobrir, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada.

Si els/les aspirants no superessin el període de prova perdran tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions a les persones que els segueixen en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

Desena.- PUBLICITAT.

1. La convocatòria juntament amb les bases s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
2. Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler electrònic d'anuncis de l'EMD i al web municipal .
3. Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament al tauler electrònic d'anuncis de l'EMD i al web municipal.

En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

Onzena.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA.

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment els llocs de treball d'educadors/res, que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que l'EMD en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, per al seu nomenament el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida, i caldrà també tenir en compte allò que estableix la base tretzena d'aquestes bases.

La crida dels / de les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel/ per la candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc. Si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:

- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista, i, si es torna a produir una segona vegada sense que hi hagi alguna de les circumstàncies anteriors, s'entendrà que renuncia a formar part de la borsa. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar telefònicament amb les persones de la borsa per a la seva contractació, el funcionari o funcionària que les realitzi inclourà una diligència de les actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments interins que es preveuen a l'article 10 del TREBEP. Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes. En aquests supòsits, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Aquesta borsa seguirà l'ordre de prelación respecte altres borses establerta en la base primera d'aquestes bases específiques.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat nomenada per la present borsa.

Dotzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, en el moment de ser nomenada, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, en el model que li facilitarà l'EMD. Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses i règim d'horaris i jornades, li seran d'aplicació els fixats per l'EMD mitjançant els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o el seu President

Quan es procedeixi a la formalització de la contractació s'establirà un període de prova el qual s'avaluarà, mitjançant informe de la Direcció de l'escola, de l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà la contractació atorgada, sense que el treballador laboral tingui dret a cap indemnització econòmica.

Tretzena.- RECURSOS.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/des podrà interposar-se recurs d'alçada davant la presidència en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el BOPB, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona. En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, 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 Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local 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 Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

ANNEX I: TEMARI PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals. Les competències municipals en matèria d'educació
4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
6. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Situacions administratives.
7. La funció pública local: selecció i provisió de llocs de treballs. Drets i deures dels empleats públics.
8. Els tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

ANNEX II: TEMARI PART ESPECÍFICA

1. El desenvolupament cognitiu dels infants 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. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal.

Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

5. Les comunitats d'aprenentatge. Activitats educatives d'èxits. Grups interactius i tertúlies dialògiques.

6. L'alimentació de zero a tres anys. Actituds dels infants davant del menjar. Criteris per a la intervenció educativa.

7. El canvi de bolquers dels zero als tres anys. El control d'esfínters.

8. El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.

9. Els contes a la llar d'infants. El seu valor educatiu. Criteris per 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 simbòlic i el joc motriu en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.

12. El llenguatge matemàtic en l'educació infantil. Recursos didàctics i activitats adequades a l'educació infantil.

13. L'avaluació. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació. Registrament de les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació.

14. L'organització de l'espai. Criteris per a la distribució i organització de l'espai. Els espais interiors de l'escola. L'aula, els espais comuns interiors. Les diferents zones d'activitat dels espais exteriors.

15. Els recursos materials, el material didàctic. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.

16. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies. 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.

17. 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).

18. La funció de l'educador/a en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a. L'educador com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip.



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

19. Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.

20. Salut a la llar d'infants. Malalties transmissibles. Farmaciola escolar. Situacions d'emergència. Administració de medicaments. Prevenció d'accidents a la llar d'infants.

21. Atenció precoç a la llar d'infants. Signes d'alerta.

22. Marc normatiu del primer cicle d'educació infantil. Les competències educatives en matèria d'educació infantil de zero a tres anys. Decret 82/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres. Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

23. Projecte educatiu de centre i normes d'organització i funcionament del centre.

24. La programació en el primer cicle de l'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de zero a tres anys. El disseny de les unitats i activitats didàctiques. L'avaluació de la programació.

25. La protecció de dades de caràcter personal en les llars d'infants. Normativa d'aplicació. Les dades personals i la funció educativa i orientadora. Les dades personals i el consentiment. Drets de la persona interessada. Dret d'informació. Comunicació de dades amb altres administracions i les associacions de pares i mares. Drets d'imatge.

26. La prevenció dels riscos laborals: conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

ANNEXIII: PERFIL COMPETENCIAL

1. Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

2. Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans

adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

3. Gestió de la informació: capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

4. Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

5. Compromís amb el servei públic i amb l'organització.

6. Relació interpersonal: capacitat i habilitat per relacionar-se amb els altres de manera satisfactòria, mantenint una actitud assertiva i constructiva.

7. Capacitat de treball en equip i en xarxa, tant dins del servei com amb altres serveis i entitats: capacitat de treballar com a membre d'un equip amb la finalitat de contribuir a desenvolupar projectes amb pragmatisme i sentit de la responsabilitat, tot assumint compromisos considerant els recursos disponibles.

8. Motivació per a conèixer i aplicar les innovacions pedagògiques.

Diligència.- Per fer constar que les presents bases han estat aprovades per resolució de presidència de data 2 de juny de 2022.

Sant Miquel de Balenyà, 2 de juny de 2022

El president, Josep Antoni Vallbona Ortega



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL
PLAÇA VACANT D'EDUCADOR/A EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX,
JORNADA PARCIAL I LA CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL
D'EDUCADORS/RES**

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom	1r Cognom	2n Cognom
DNI/NIE	Data naixement	Nacionalitat
Adreça a efectes de notificació	CP	Població
Telèfon mòbil	Adreça electrònica	

EXPOSO:

☐ Que vull participar en el procés selectiu per a la provisió del lloc de treball/plaça d'educador/a en règim de personal laboral fix, jornada parcial (20 h. setmanals) i la constitució de borsa de treball d'educadors/es.

☐ Declaro que conec i accepto les bases d'aquesta convocatòria i que reuneixo tots els requisits exigits per a participar-hi en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds.

FORMACIÓ

Títol acadèmic oficial al·legat per a participar-hi

Centre d'expedició	Any d'obtenció

☐ **DECLARO** que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball esmentat.

☐ **DECLARO** que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

☐ **DECLARO** no trobar-me inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

☐ **DECLARO** no trobar-me en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

☐ **DECLARO** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

SOL·LICITO

Ser admès/a les proves selectives a què es refereix la present instància, declaro que són certes totes les dades consignades i aporto la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia del DNI
- ☐ Fotocòpia títols acadèmics
- ☐ Índex i documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- ☐ Certificació acreditativa del nivell: _____ de català.
- ☐ Currículum *vitae*.
- ☐ Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- ☐ Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, del "Registre Central de Delinqüents Sexuals"
- ☐ Autoritzo que se'm notifiqui a tots els efectes mitjançant correu electrònic

Sant Miquel de Balenyà,

de/d'

2022

(Signatura/segell)

IL.LM. SR. PRESIDENT DE L'EMD DE SANT MIQUEL DE BALENYÀ

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seves competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.