

## **EDICTE**

*La Junta de Govern del Patronat Municipal d'Educació de 12 de novembre de 2024, va aprovar el següent acord que copiat en la seva part escaient diu:*

**"Primer.-** Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a constituir una borsa de treball de mestres d'Educació Infantil, per cobrir necessitats temporals a les escoles bressol municipals que s'adjunten com annex al present acord.

**Segon.-** Disposar la publicació de les bases al Butlletí Oficial de l Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la corporació, a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Cugat i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, pel seu coneixement general.

### ANNEX

## **"BASES REGULADORES DEL CONCURS PÚBLIC PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA D'EDUCADOR/A-TUTOR/A D'ESCOLA BRESSOL DEL PATRONAT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ**

### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es tutors/es d'educació infantil, per a la contractació laboral temporal que es puguin produir, segons les necessitats de l'organització de les Escoles Bressol Municipals.

La present convocatòria es regirà pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el Decret 161/2002, Butlletí Oficial de la Província de Barcelona Data 30-7-2021 CVE 202110100517 Pàg. 2-82 <https://bop.diba.cat> A 2/82 d'11 de juny, sobre l'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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. i la resta de normativa vigent i d'aplicació i Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

## 2. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

### 2.1. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

Denominació: Educador/a- tutor/a d'educació infantil

Grup: A2

Nivell: 21

Jornada complerta o parcials

### 2.2 FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Funcions pròpies del lloc de treball a proveir:

- Desenvolupar projectes educatius i d'acompanyament a l'infant, la família i l'equip segons el projecte educatiu, la normativa d'organització i funcionament de centre i els protocols de funcionament interns de les EBM de Sant Cugat del Vallès.
- Actuar de manera coordinada amb els diferents serveis i/o professionals que atenen els infants i les famílies amb necessitats educatives especials utilitzant els procediments i circuits establerts.
- Planificar les propostes de treball, desenvolupar-les i analitzar-les un cop dutes a terme.
- Elaborar conjuntament amb l'equip el disseny de la planificació d'aula i nivell, en coherència amb el de l'escola.
- Elaborar documentació entorn al projecte educatiu, projecte curricular de centre i memòries.
- Fer el control d'assistència diària dels infants.
- Respectar i acollir les diferències individuals tant en la forma de ser, com en els ritmes i processos d'aprenentatge.
- Suscitar l'activitat constructiva de l'infant com a responsable del seu propi progrés a través de l'exploració i la descoberta en contacte directe amb l'entorn proper.
- Facilitar el desenvolupament harmònic i global tenint en compte les característiques personals.
- Dissenyar i oferir propostes i experiències educatives adequades a les seves capacitats i necessitats.
- Preparar i adequar els espais i els materials de joc segons les necessitats dels infants.
- Mantenir i vetllar per l'ordre i la higiene dels espais i materials.
- Ser un referent per la família i per l'infant.
- Atendre i acompanyar els infants del centre d'acord amb els principis de les escoles.
- Vetllar pel desenvolupament integral de l'infant i de manera harmònica.
- Vetllar pels benestar físic, psicològic i emocional de l'infant.
- Permetre camins més acompanyats i/o més autònoms per assolir les fites proposades.
- Potenciar la interacció entre els infants com a fonts de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de cura i higiene de cada infant posant en valor al caràcter educatiu d'aquestes tasques vinculades a l'alimentació, higiene, descans, joc i seguretat.
- Canalitzar els interessos dels infants, preveure i reconduir possibles conflictes i facilitar el desenvolupament d'estratègies per la seva autoregulació.



- Responsabilitzar-se dels infants del grup assignat i de totes les activitats que es desenvolupin estant al seu càrrec, dins i fora de l'escola durant la franja lectiva.
- Ser un referent per la família.
- Mantenir una relació periòdica amb les famílies, des del respecte, la confiança i la confidencialitat.
- Facilitat el diàleg entre famílies i educadors/es, afavorint que la informació circuli tan de casa a l'escola, com de l'escola a casa.
- Planificar i dinamitzar les entrevistes i reunions per informar a les famílies sobre el desenvolupament dels seus fills/es, apuntar i compartir intencions educatives i debatre conjuntament algun tema d'interès general.
- Informar i vetllar perquè les famílies del grup d'infants compleixin la normativa del centre.
  - Planificar les propostes de treball, desenvolupar-les i analitzar-les un cop dutes a terme.
  - Observar i avaluar de manera contínua el procés d'aprenentatge de cada infant.
- Mantenir actualitzada la documentació i informació referent a cada infant i al curs en general.
- Omplir el registres i graelles de treball acordats □ Participar en l'organització i el funcionament del centre.
- Establir criteris, consensuar objectius i actuacions, arribar a acords i compartir significats en equip.
- Col·laborar amb la direcció i coordinació del centre en la fixació de criteris de treball, d'observació i avaluació i implementar-los.
- Participar en la definició i execució de la línia estètica de les escoles.
- Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional.
- Acollir, supervisar i tutoritzar al personal de pràctiques.

### 3. **REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i són els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol de cicle formatiu de grau superior d'educació infantil o títol equivalent i/o superior.

- f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixement recollida a la base 7.1.a).
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base 7.1.b).
- h) Haver satisfet la taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'import i les exempcions que s'estableix a la base 4.4.

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 tot el procés.

#### **4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

##### **4.1. Publicitat**

Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis de la corporació, a la pàgina web de l'ajuntament [www.santcugat.cat](http://www.santcugat.cat) i un extracte d'aquesta convocatòria, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.

##### **4.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds.**

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica>)

(Tràmits–Recursos Humans–Convocatòries d'Ocupació Pública–sol·licitar), sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

- Per realitzar aquest tràmit, cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

b) En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar els sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça [personal@santcugat.cat](mailto:personal@santcugat.cat), indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

#### 4.3. Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la documentació següent:

- a. Fotocòpia del document nacional d'identitat
- b. Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 3.e. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat i/o validat per a l'exercici de la docència per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada. En els supòsits de titulacions equivalents, s'haurà d'aportar document acreditatiu de l'equivalència emès per l'organisme corresponent.
- c. Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
  - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Els coneixements i certificats lingüístics.
- d. Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades:
  - d.1. Pel que fa a l'experiència laboral, fotocòpia dels documents que acreditin :
    - vida laboral expedida per la Seguretat Social
    - contractes laborals o documents que acreditin la categoria professional requerida.

Nota: El certificat de la Historia de la Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, no especifica les categories desenvolupades pel treballador/a, per la qual cosa, si no s'aporta algun document (contracte, certificats, nòmines,...) que indiqui la categoria per la qual va ser contractat/da, no serà puntuat pel tribunal qualificador.

- d. 2. Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent (amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs).
- d.3. Quadre resum dels mèrits al·legats (annex 1 d'aquestes bases).

**L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.**

- e. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua catalana.
- f. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua Castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- g. Resguard acreditatiu d'haver fet efectiu el pagament de la taxa per drets d'examen indicada en el punt 4.4. d'aquestes bases.
- h. Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones. Aquesta declaració es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

La declaració conté una autorització expressa perquè es pugui comprovar la veracitat de la declaració en el moment en què la persona accepti una proposta de contractació. Les persones que no autoritzin la comprovació de la veracitat de la declaració, hauran de presentar un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals en el moment en que siguin proposats per una contractació.

- i. Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- j. Declaració responsable de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a aquestes bases.
- k. Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

L'òrgan de selecció o el Patronat Municipal d'Educació podran requerir en qualsevol moment als interessats la presentació dels documents originals.

#### 4.4. Taxa de dret d'examen

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 5.2, Grup 12, de l'ordenança fiscal núm. 10, aprovada pel Ple municipal en sessió de data 16 de desembre de 2019, és de 11,10 euros i ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants segons el següent detall:

Dades bancàries:

Titular: Patronat Municipal d'Educació

Entitat: BBVA

ES24 0182 6035 4102 0160 3529

Cal indicar: "Borsa de treball de Educador/a-tutor/a d'Escola Bressol, Nom i NIF de l'aspirant.

Resten exemptes les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que **no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent** i aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès per serveis socials, d'acord amb allò que preveu l'article 4 de dita ordenança fiscal.

4.5. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila, 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.santcugat.cat/web/proteccio-dedades>

#### 5. ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la presidència del Patronat Municipal d'Educació o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució en que declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que serà publicada al web de l'Ajuntament (<https://santcugat.cat/web/oferta-publica-docupacio>),



concedint un termini de deu dies naturals per a que s'hi puguin formular reclamacions. Aquesta resolució assenyalarà el llistat complet de persones admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc d'inici del procés selectiu, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Així mateix, en el seu cas, s'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Si en el termini indicat no es formulen reclamacions, la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos s'eleva a definitiva i no es tornarà a publicar.

La resta d'actuacions derivades del procés selectiu es publicaran a web de l'Ajuntament (<https://santcugat.cat/web/oferta-publica-docupacio>).

## 6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, dels quals un presidirà l'òrgan de selecció i un dels altres vocals exercirà també la secretaria, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del 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.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que col·laborin en l'execució de les proves els quals podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La persona que presideixi l'òrgan de selecció i tots els vocals, així com les persones que els supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Així mateix, es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si es considera convenient per necessitats organitzatives.

En el cas que el dia de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), procurant que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.

En els casos previstos en els apartats anteriors les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves, hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça [personal@santcugat.cat](mailto:personal@santcugat.cat), amb la indicació a l'assumpte: "Eduador/a-tutor/a d'educació infantil": aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

## 7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu consistirà en el desenvolupament de les fases següents:

7.1. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana i castellana.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat

documentalment estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció. b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: prova escrita tipus test amb 20 preguntes i 4 opcions de resposta cadascuna sobre el temari relacionat a l'annex 2. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3. Tercera fase: Barem de mèrits (10 punts)

Els mèrits del currículum seran qualificats de conformitat amb el barem següent: a)

Per experiència professional (fins a 6 punts)

a.1.) Experiència docent com a educador/a-tutor/a de grup en escoles bressol públiques, en llocs del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs acadèmic complet (setembre-juliol): 1 punt

Per períodes inferiors per cada mes consecutiu: per cada mes 0,10 punts Períodes inferiors a un mes no es comptabilitzen.

a. 2.) Experiència docent com a educador/a-tutor/a de grup en escoles bressol privades, en llocs del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs acadèmic complet (setembre-juliol): 0,50 punts



Per períodes inferiors per cada mes consecutiu : per cada mes 0,05 punts. Períodes inferiors a un mes no es comptabilitzen. b) Per formació complementària (fins a 4 punts)

b. 1.) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, 1 punt per titulació fins a un màxim d'1 punt.

b.2.) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, relacionat amb el lloc a proveir, 1 punt per màster i 0,5 per postgrau, fins a un màxim d'1,5 punt.

b.3.) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent:

Els cursos que no tinguin acreditades les hores, es certificaran 5 hores.

- Fins a 10 hores acumulades: 0,25 punts
- D' 11 a 30 hores acumulades: 0,50 punts
- De 31 a 100 hores acumulades: 0,75 punts
- De 101 a 120 hores acumulades: 1 punt
- Més de 121 hores acumulades: 1,5 punt

#### 7.4. Puntuació total

La puntuació total de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de la valoració curricular i de la prova escrita.

### 8. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic, al web municipal, el resultat definitiu obtingut pels aspirants, amb dni, per ordre de major puntuació total, i elevarà proposta de constitució de la borsa de treball a l'òrgan competent del Patronat Municipal d'Educació.

### 9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats temporals dels educadors/es-tutors/es d'educació infantil que es puguin produir, segons les necessitats de l'organització de les Escoles Bressol Municipals.

L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La crida s'efectuarà per correu electrònic, a través de l'adreça que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió, responenent al correu electrònic rebut en un termini màxim de 24 hores.

Quan la persona aspirant rebutgi en dues ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

L'acceptació d'una oferta de treball i posterior renúncia del contracte de treball es computarà com si la persona aspirant hagués rebutjat l'oferta.

No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació total més alta, sinó a la següent per ordre de puntuació total quan l'aspirant ja estigui contractat pel Patronat Municipal d'Educació com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària.

En cap cas es pot congelar el número d'ordre de la llista d'aspirants.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'examen. De persistir l'empat, la persona aspirant que tingui més edat. Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud

Seràn causes d'exclusió de la borsa: la renúncia durant la prestació de serveis, l'acomiadament, llevat per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament o contractació. També es produirà l'exclusió de la borsa per existència d'un informe desfavorable que objectivament manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball, durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per construir-ne una de nova. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

S'establirà un període de prova / pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 6 mesos de durada. Aquest període de prova/pràctiques serà informat pel comandament immediat i serà vinculant per a la seva continuïtat, i per a futurs contractes/nomenaments.

## 10. RÈGIM DE RECURSOS

Contra aquest acte, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant el Ple municipal, segons allò establert en els Estatuts de l'ens que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, de la seva publicació, segons allò establert en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs d'alçada es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs de tres mesos a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós.

En el cas que la desestimació del recurs d'alçada es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs de tres mesos a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició

del recurs contenciós serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.“

*Contra aquest acte, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant el Ple municipal, segons allò establert en els Estatuts de l'ens que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, de la seva publicació, segons allò establert en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

*En el cas que la desestimació del recurs d'alçada es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs de tres mesos a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs s'entengui desestimat.*

*Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

Sant Cugat del Vallès,

El president del Patronat Municipal d'Educació

Signat digitalment per:  
La Presidència del Patronat Municipal d'Educació  
Josep Maria Vallès Navarro  
18-11-2024 11:25

AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat