

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, ENQUADRADA EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, QUE ESTÀ VACANT A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2025/11.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 23 d'abril de 2025, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a superior en Educació Infantil, enquadrada en el grup de classificació C1, en règim de personal laboral fix, que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a d'Educació Infantil, enquadrada per assimilació es en el grup de classificació C, subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure i en règim de personal laboral fix, que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb el Catàleg de llocs de treball aprovat i la legislació vigent.

L'esmentada plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2023, aprovada per Decret de l'Alcaldia Presidència de data 11 d'octubre de 2023 i publicada en el BOPB de data 20/11/2023.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LA PLACA.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- Denominació: Tècnic/a en Educació Infantil (TEI)
- Règim jurídic: Personal laboral fix
- Grup de classificació professional: Grup C, subgrup C1
- Complement de destinació: Nivell 18
- Retribució bruta anual: 31.069,05 €
- Jornada: dedicació completa bàsica ordinària

Les funcions principals del lloc de treball que recull el vigent Catàleg de llocs de treball, són les següents:

- Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits de l'Escola, especialment en l'àmbit pedagògic, el foment dels hàbits d'higiene i de menjador així com l'atenció directa dels infants en relació a les necessitats bàsiques dels mateixos.
- Tenir cura dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de la direcció.



- Vetllar per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques.
- Fer el seguiment de l'evolució dels infants elaborant els informes individuals per tal d'informar als pares.
- Participar en les activitats de l'AFA.
- Implementar les activitats programades i assolir els objectius establerts.
- Realitzar reunions amb els pares i mares durant el curs.
- Participar, quan la situació així ho requereixi, en les activitats organitzades per l'Escola Bressol.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració dels programes educatius i de la programació de les diferents activitats.
- Avaluar i assessorar els estudiants que realitzen les seves pràctiques al centre.
- Participar en l'elaboració de la memòria de les activitats concretes que es realitzen i la part de la memòria de la classe que li correspongui.
- Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits de l'Escola, especialment en l'àmbit pedagògic (donant tot el suport necessari per fomentar la seva autonomia per tal de que els infants desenvolupin les seves capacitats cognitives, psicomotores, de relació interpersonal i d'integració social).
- Organitzar els espais, el temps i els materials amb connotació pedagògica tenint en compte la individualitat de cada infant i el seu conjunt.
- Crear un clima afectuós, relaxat, segur i d'alegria.
- Detectar possibles dificultats en l'aprenentatge i donar solucions. Coordinació amb professionals externs i específics en diferents àmbits.
- Fomentar la bona relació família-escola basada en el respecte mutu, la confiança i l'acceptació de la realitat. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes

TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs oposició en règim de torn lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen a les Bases Generals per a la provisió de places de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, aprovades en data 10 de març de 2021, i publicades en el BOPB de data 22/03/2021, en tot allò en que no s'oposin a la normativa vigent.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

4.1. Requisits generals:

Els especificats a la base 3.1 de les bases generals aplicables a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

4.2. Requisits específics:

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants hauran de:

- 4.2.1. Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de grau superior en Educació Infantil, Mòdul 3 Educació Infantil, FPII Tècnic Especialista en Educació Infantil o equivalent. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en



posseïció d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent.

4.2.2. Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

4.2.3. Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica www.svc.cat, al BOPB i al DOGC i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

La sol·licitud només anirà acompanyada de la documentació següent, en aplicació de la base quarta de les bases generals:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida



c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

d) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

e) Currículum vitae, d'acord model normalitzat, amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Coneixements i certificats lingüístics

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per fer les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, les persones aspirants hauran de satisfer una taxa per drets d'examen per import següent:

Llocs de treball de nivell C1 o assimilats	23,00 €
Llocs de treball de nivell C1 o assimilats (5% bonificació per tramitació electrònica)	21,85 €
Llocs de treball de nivell C1 o assimilats, per a aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur	11,50 €

El pagament de la taxa es podrà formalitzar a les Oficines de l'Ajuntament o bé a través de transferència a un dels següents comptes corrents:

ENTITAT	NÚMERO COMPTE IBAN
"La Caixa"—Caixabank	ES86.2100.0361.5302.0011.4117
BBVA	ES66.0182.6035.4302.0154.7870

Caldrà presentar el justificant del pagament de la taxa en el moment de la presentació de la sol·licitud per optar al procés selectiu.

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

S'adjunta, com a annex III, un model de declaració responsable i sol·licitud d'admissió a les proves selectives per facilitar la participació de les persones en el procés de selecció.



SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de l'Ajuntament.
- Vocalies: Tres persones treballadores de l'Ajuntament o altres Administracions.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Una persona de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La persona que ostenti la secretaria actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà 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. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La base sisena de les bases generals a què es fa referència a la base tercera d'aquestes bases estableix les normes de funcionament del tribunal qualificador.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat). Així mateix, la convocatòria es publicarà al DOGC, amb remissió expressa al BOPB a on s'hagin publicat íntegrament les bases.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet www.svc.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats per a cada una de les proves decauran en els seus drets i en conseqüència perdran el dret a participar en el procés selectiu, llevats dels casos de força major en que, dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, es justifiquin fefaentment, i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.



A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti del sorteig que es realitzi a l'efecte.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds, es revisaran les mateixes i en el termini màxim d'un mes es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la contractació com a personal laboral de la Corporació.

Fase 2. Fase d'oposició.

Els exercicis que formaran part de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu seran els que es relacionen a continuació. El tribunal es reserva el dret de poder establir modificacions en l'ordre de celebració, amb l'objecte de garantir l'agilitat i l'eficiència del procés selectiu.

2.1. Prova teòrica. Coneixements comuns i específics.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i constarà de dues parts, a desenvolupar en el termini màxim de noranta (90) minuts:

PRIMERA. Consistirà en resoldre per escrit, una bateria de quaranta preguntes tipus test sobre el contingut del temari general que s'adjunta a aquestes bases. Es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

SEGONA part. Consistirà en desenvolupar un o diversos temes dels que figuren en el temari que s'adjunta com a annex a aquestes bases. Es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

Caldrà assolir una puntuació mínima de 5 punts, entre ambdues parts, per superar-la, quedant eliminades les persones aspirants que no hagin assolit l'esmentada puntuació.



2.2. Prova pràctica. Coneixements professionals.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consistirà en desenvolupar, en el termini màxim de noranta (90) minuts un o diversos exercicis pràctics sobre els temes relacionats amb el temari que figura com a annex d'aquestes bases. Aquesta prova és eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, restant eliminades les persones aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

2.3. Exercici de coneixements de la llengua.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consistirà de dues proves:

Primera prova. Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell de Suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova:

- Certificat de coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 o superior expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- Haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per la mateixa administració en la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal convocats per la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- Certificat emès per qualsevol institut d'educació secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana (exclusivament per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).



Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

2.4. Entrevista personal.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista, que és potestativa, tindria una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindria caràcter eliminatori.

En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament excloses del procés selectiu. De realitzar-se l'entrevista, s'estarà al que disposa la base desena de les bases generals aplicables al procés de selecció.

Fase 3. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits.

Un cop completada la fase d'oposició, les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils per presentar la documentació relativa als mèrits que considerin adients, i que seran valorats segons la documentació al·legada i justificada per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
 - Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
 - Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.

Formació i perfeccionament (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida:
 - . Diplomatura o Grau : 0,25 punts.



b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat:

- Per cada curs fins a 14 h : 0,10 punts
- Per cada curs de 15 a 25h.: 0,20 punts
- Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos en que no s'acrediti la durada seran valorats com a inferiors de 14 h.

Fase 4. Període de prova.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i d'acord amb la base quinzena de les bases generals, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova, que serà de dos (2) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc de treball.

Aquest període estarà regulat segons la base quinzena de les bases generals.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat. La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades a la presidència del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es faculta als membres de l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de quinze dies (15) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació de persones aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractada per l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de



quants drets poguessin assistir-li per a la seva contractació i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si la persona aspirant contractada no superés el període de prova.

ONZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL EN PERÍODE DE PROVA.

L'òrgan competent formalitzarà la contractació com a personal laboral, en període de prova, a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. El període de prova serà de dos mesos.

Si la persona aspirant no superés el període de prova, perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia. Si superés el període de prova, serà contractada com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL FIX.

Finalitzat el procés selectiu i els tràmits complementaris, l'Alcaldia procedirà a la contractació de la persona aspirant com a personal laboral fix, en el termini de deu dies. Aquesta contractació serà publicada al BOPB.

En el cas de que no es superés el període de prova, la persona aspirant perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada per l'Alcaldia.

TRETZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.

Es constituirà una borsa d'interinitat formada per les persones aspirants no seleccionades però que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu. Les mateixes podran ser tingudes en consideració per a contractacions laborals temporals, amb caràcter transitori, per algunes de les causes següents:

- per cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per personal fix.
- per situacions urgents degudament motivades.
- per ocupar llocs de treball en substitució del personal que gaudeixin del dret de reserva de plaça.

La borsa d'interinitat tindrà una vigència de 2 anys i es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució d'una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En el moment en que hi hagi la necessitat, s'oferirà la contractació a la persona aspirant que correspongui, segons ordre de constitució, a través de correu electrònic per part del Departament



de Recursos Humans a l'adreça facilitada per la persona aspirant i també al seu correu corporatiu, que haurà d'acceptar o rebutjar l'ofertament en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva recepció. En el cas de que la persona hi renunciï, es proposarà per la seva cobertura a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Si Recursos Humans no rebés resposta a l'ofertament, passats els cinc dies s'entendrà que existeix la renúncia de la persona i es passarà a la següent.

La contractació de les persones aspirants que integrin la borsa d'interinitat quedarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases. Igualment, la contractació de les persones aspirants i la seva vigència es condicionarà a la superació del període de prova de dos mesos, durant el qual es podrà deixar sense efectes la contractació si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de la persona aspirant per al desenvolupament de les funcions assignades. En aquest cas, la persona que obtingui informe desfavorable durant el període de prova, quedarà exclosa de la borsa d'interinitat.

CATORZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETZENA. PROTECCIÓ DE DADES.





L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.

En qualsevol moment, les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'ALCALDE,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 16 d'abril de 2025

ANNEX 1. TEMARI GENERAL.

- Tema 1. L'Estat. Concepte. Elements. Formes d'Estat.
- Tema 2. La divisió de poders. Relacions entre els poders de l'Estat.
- Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes.
- Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 6. El municipi: territori, població i organització.
- Tema 7. Fonts del dret públic. La Llei: les seves classes.
- Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Elements.
- Tema 9. Principis generals del procediment administratiu.
- Tema 10. La responsabilitat de l'Administració Pública.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC.

- Tema 1. Característiques generals del nen i la nena fins a tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
- Tema 2. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.
- Tema 3. El desenvolupament psicomotriu en els infants de 0 a 3 anys. La intervenció educativa. L'expressió corporal com a eina en la construcció de la identitat i l'autonomia personal.
- Tema 4. El desenvolupament de la personalitat. La conquesta de l'autonomia. Els desenvolupament afectiu dels nens i nenes de 0 a 3 anys.



- Tema 5. El nen/a descobreix els altres. L'escola com a institució socialitzadora.
- Tema 6. La família com a primer agent de socialització. Període d'adaptació dels nens i nenes al centre educatiu. Relacions entre la família i l'equip docent.
- Tema 7. Desenvolupament cognitiu fins altres anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social.
- Tema 8. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. Hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil.
- Tema 9. La descoberta de la pròpia identitat. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies per evitar la discriminació del gènere.
- Tema 10. Principis d'intervenció educativa en educació infantil. L'enfoc globalitzador. Sentit i significativitat de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació.
- Tema 11. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament.
- Tema 12. L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral. La comunicació no verbal.
- Tema 13. Literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
- Tema 14. L'educació musical en educació infantil.
- Tema 15. Característiques i criteris de la selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
- Tema 16. Evolució de l'expressió plàstica en els nens i nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic, materials, activitats, i estratègies, metodològiques.
- Tema 17. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic – matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'educació infantil.
- Tema 18. Com treballar la prelectura i preescriptura a la llar d'infants.
- Tema 19. Com treballar la llengua catalana a la llar d'infants.
- Tema 20. Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants.
- Tema 21. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
- Tema 22. Importància de l'afectivitat de l'educador/a a la llar d'infants.
- Tema 23. Excursions i sortides al cicle de Llar d'Infants.
- Tema 24. Alimentació: Els àpats com a moments educatius.
- Tema 25. El descans. La seva importància a la llar d'infants.
- Tema 26. L'experimentació a la llar d'infants.
- Tema 27. L'organització de l'espai al primer cicle d'educació infantil.
- Tema 28. L'organització del temps al primer cicle d'educació infantil.
- Tema 29. Funcions dels professionals de les escoles bressols municipals.
- Tema 30. La qualitat al 0_3. Requisits dels centres d'educació infantil per a fer un servei de qualitat.

ANNEX III.

DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES

En/Na _____, amb DNI número _____
amb domicili a efectes de notificacions al c. _____, núm. _____
de _____, CP _____, telèfon
de contacte _____ i correu electrònic _____

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en relació al concurs oposició per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a superior en Educació Infantil, codi de convocatòria 2025/11, com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

Primer: Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada, les quals han estat publicades, i que accepto plenament.

Segon: Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits exigits a les bases de la convocatòria.

Tercer: Que les dades que s'hi fan constar són certes i que compleixo les condicions i els requisits exigits per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponents bases.

Quart: Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei en cap administració pública.

Cinquè: Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Sisè: Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

I per tot això, SOL·LICITO ser admès/a en el procés selectiu esmentat.

Signatura

Lloc i data _____ de _____ de 2025

