



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

EDICTE sobre l'aprovació de les bases i convocatòria del procés de selecció de 4 places d'educador/a de les llars d'infants (exp. 24/2025).

Per Resolució de Presidència del dia 20 de juny de 2025, s'han aprovat la convocatòria i bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per a la cobertura, en règim de personal laboral fix, de 4 places d'educador/a de llars d'infants, grup de classificació C1, vacants a la plantilla de personal del Patronat Municipal d'Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui, amb constitució de borsa de treball.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i per tal de que les persones interessades puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, DE 4 PLACES D'EDUCADOR/A DE LLARS D'INFANTS, CATEGORIA TÈCNIC/A AUXILIAR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

1.- Objecte de la convocatòria

1.1.- És objecte de la present convocatòria la cobertura de quatre places d'educador/a de llars d'infants, àrea d'educació, clasdose tècnic/a auxiliar, grup de classificació C1, vacants a la plantilla de personal laboral del Patronat Municipal d'Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui, per a la provisió de forma definitiva, en règim de personal laboral fix, dels llocs de treball d'educador/a de llar d'infants, amb codis L2/6, L2/15, L2/16 i L2/17 a la relació de llocs de treball de l'entitat.

Aquestes bases també tenen per objecte, de forma subsidiària, la creació d'una borsa de treball d'educadors/res infantils, destinada a cobrir, amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal per un període màxim de tres anys, vacants que es puguin produir, interinatges, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques a l'àrea de treball de les llars d'infants municipals del Patronat municipal d'Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui.

Dades de les places a cobrir:

Denominació: Educador/a de llar d'infants

Règim Jurídic: Personal laboral fix.

Grup de classificació: grup C, subgrup C1, segons la classificació del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 del text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

Jornada: ordinària

Horari: de dilluns a divendres, d'acord amb els horaris d'apertura dels centres educatius.

Retribució: les fixades per al personal del grup 1, sots grup b, a les taules salarials vigents



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

del Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil, (codi de conveni 99005615011990).

Les places objecte d'aquesta convocatòria estan incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, aprovada per Acord del Consell Rector del Patronat de data 6 de juny de 2025, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 13 de juny de 2025.

La present convocatòria i les bases corresponents es publicaran íntegrament al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis electrònic i a la plana web (www.montbui.cat), apartat "Ofertes de Treball", de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran al tauler d'anuncis electrònic i a l'apartat "Ofertes de treball" de la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en els termes establerts en aquestes Bases.

1.2.- Descripció funcional del lloc de treball:

Als efectes d'orientar el contingut dels exercicis i valorar els mèrits al·legats, són funcions genèriques i/o específiques del lloc de treball, entre d'altres, les següents:

Funcions genèriques:

- Coordinar, gestionar i supervisar l'aula assignada pels seus superiors.
- Tenir cura dels infants i vetllar per la seva seguretat i pel seu benestar.
- Participar en l'elaboració i el desenvolupament del programa educatiu del centre.
- Preparar el material docent necessari per a cada unitat d'aprenentatge i dissenyar les activitats educatives a realitzar.
- Supervisar el desenvolupament cognitiu i físic dels infants i elaborar informes al respecte.
- Vetllar pel correcte compliment de les directrius fixades per la direcció d'acord als procediments establerts pel centre i per la normativa vigent.
- Atendre usuaris i informar a les famílies.
- Realitzar tasques de menjador i tenir cura de la bona alimentació i higiene dels infants.
- Tenir cura del manteniment i neteja de les joguines i material de l'aula.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions.
- Atendre a la diversitat col·laborant en la integració de tots els infants.
- 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 la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



Funcions específiques:

1) Docència

- Rebre als alumnes, per crear bons hàbits d'entrada a la classe, a més de vigilar l'entrada i sortida dels usuaris.
- Controlar l'assistència a classe dels infants.
- Cuidar als usuaris del centre, vigilant-los, ajudant-los amb l'alimentació, la higiene i el descans.
- Explicar i realitzar activitats pedagògiques diverses per a fomentar el desenvolupament global dels infants.
- Treballar els hàbits d'autonomia dels alumnes mitjançant activitats.
- Ensenyar hàbits i rutines relatives als menjars, ajudant-los en el necessari.
- Preparar les activitats i materials necessaris per a les classes.
- Programar activitats educatives.
- Vigilar als alumnes durant els períodes d'esbarjo entre classes, a més d'atendre les seves necessitats.
- Ordenar i decorar de diferents formes l'aula.
- Acomiadar als alumnes mitjançant activitats i jocs fins que són recollits pels tutors.
- Preparar i celebrar activitats associades a festivitats i esdeveniments com les festes patronals, nadal, carnestoltes, portes obertes, etc.
- Ordenar els estris i mobiliari de l'aula, a més de revisar l'estat d'aquests.
- Dur a terme sortides i excursions amb els alumnes, controlant-los i vetllant per la seva seguretat.

2) Execució del servei

- Promoure una bona comunicació entre família-escola, mitjançant escrits a l'agenda, reunions, etc.
- Controlar l'estat i temperatura de l'aigua.
- Elaborar informes pedagògics i d'avaluació i registres d'observació sobre el desenvolupament dels alumnes.
- Elaborar la documentació pròpia del seguiment de cada alumne i de les activitats realitzades requerides pel departament d'ensenyament.
- Assistir a reunions d'equip educatiu.
- Realitzar tutories amb els tutors dels alumnes.
- Realitzar reunions amb els pares i mares dels usuaris del centre.
- Coordinar informació amb Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP), per resoldre dubtes i consultes sobre el desenvolupament d'alguns usuaris.

3) Altres

- Realitzar fotografies i enregistraments de les activitats realitzades amb els alumnes, elaborant material decoratiu i records per a les famílies.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït/da.

1.3.- Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi d'ocupar en el moment de cobrir la necessitat que motiva la contractació, d'acord amb el conveni vigent per a cada exercici.

1.4.- La durada de les contractacions a través de la borsa de treball estarà subjecta a les característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir en cada moment, sense que, en cap cas, superi els tres anys de durada.

2.- Condicions i requisits que han de reunir els aspirants.

2.1.- Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants han de complir amb els requisits que es detallen a continuació:

a).- Tenir la ciutadania espanyola, de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o bé de qualsevol altre país estranger amb residència legal a Espanya i permís de treball.

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi de la nacionalitat espanyola.

b).- Haver complert setze anys.

c).- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

d).- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics mitjançant resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a las que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

Les persones participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e).- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

f).- Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Tècnic/a superior en educació infantil, Tècnic/a especialista en educació infantil, Mestre/a amb l'especialització en



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

educació infantil, Grau universitari en educació infantil, o la doble titulació de Grau d'educació infantil i educació primària, o una altra d'equivalent, o bé en condicions d'obtenir-la en la data de en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o organisme corresponent.

Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació.

g).- Acreditar el nivell de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

g.1.- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell superior o C1, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

g.2.- Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de català C1 o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

h).- Satisfer els drets d'examen per participar al procés selectiu.¹

i).- Vist que es tracta d'un lloc de treball les funcions del qual impliquen contacte amb infants menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, els/les aspirants hauran d'acreditar que no consten en el registre central de delinqüents sexuals. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de les instàncies de participació al procés selectiu, mitjançant presentació de certificat negatiu emès amb una antiguitat màxima de tres mesos, comptats a partir de la publicació d'aquesta convocatòria.

2.2.- Els requisits establerts 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 de la contractació i/o de la borsa.

¹ D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2025, **Estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació d'un document acreditatiu d'aquesta situació emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, o document equivalent, amb data posterior a la publicació de la convocatòria.**



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

3.- Presentació de sol·licituds

3.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el procediment selectiu s'adreçaran al Senyor Alcalde-President i es presentaran en el Registre General del Patronat Llar d'infants, preferentment de forma telemàtica, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, **en el termini de 20 dies naturals** a comptar del dia següent en què apareguin publicades la convocatòria i les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria també s'inseriran a la pàgina web municipal.

3.2.- A les instàncies els aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, i hauran d'acompanyar còpies de la documentació següent:

- DNI
- Documentació acreditativa de la titulació requerida als punts f) i g) de la base segona, i en el seu cas de la convalidació per l'organisme oficial competent.
- Comprovant del pagament dels drets d'examen, si escau.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

A aquests efectes i, concretament, per a la acreditació dels mèrits de l'experiència laboral, caldrà que es presenti la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat
- Informe de vida laboral, emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds
- Certificats de serveis prestats de les administracions públiques on hagi treballat, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)
- Contractes laborals de treball, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)
- Altres documents que es considerin adients.

Per a la valoració dels mèrits acreditatius de l'experiència laboral no es tindrà en compte la simple presentació del currículum o l'informe de vida laboral.

Els originals de la documentació presentada podran ser requerits als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

3.3.- Si alguna de les instàncies tingués qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'interessat per tal de que en un termini de 10 dies hàbils esmeni la deficiència o aporti els documents preceptius amb l'advertiment de que si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit a l'arxiu de la instància i a excloure'l de la llista d'aspirants.

3.4.- El model per a la presentació d'instàncies serà facilitat per l'Ajuntament sense perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

establerts en la convocatòria.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

3.5.- Els drets d'examen ascendeixen a 25,00 € (VINT-I-CINC EUROS) i el pagament dels quals s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la instància, si bé tindrà el caràcter de defecte esmenable i serà causa d'exclusió en la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas que el pagament no es verifiqui finalment dins el termini d'esmenes, s'exclourà a l'aspirant definitivament del procediment i constarà com a exclòs a la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Aquests drets es podran abonar, prèviament a la presentació de la instància, en el mateix Ajuntament. Els interessats que no puguin fer l'ingrés directament a l'Ajuntament, s'hauran de posar en contacte amb el Departament de Tresoreria de l'Ajuntament, (montbui.tresoreria@montbui.cat) des d'on se'ls facilitarà el document d'ingrés per fer el pagament des d'una entitat bancària.

En cap cas el pagament dels drets d'examen implicarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés.

No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre d'altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2025, *Estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació d'un document acreditatiu d'aquesta situació emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, o document equivalent, amb data posterior a la publicació de la convocatòria.*

3.6.- Amb la formalització, signatura i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació de personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han d'adreçar-se al responsable del tractament d'aquestes dades, que és l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

3.7.- Amb la formalització, signatura i presentació de la instància de sol·licitud, els aspirants donen conformitat i accepten íntegrament aquestes bases.

4.- Admissió dels aspirants

4.1.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució de Presidència s'aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos en el termini màxim de 30 dies naturals. Aquesta llista especificarà el detall dels motius d'exclusió, i la llista provisional de persones que hauran de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana. L'esmentada resolució es farà pública mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de 10 dies hàbils a efectes de presentació d'esmenes i/o reclamacions.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat d'aquestes.

4.2.- Si es presentessin reclamacions, seran acceptades o rebutjades per la Presidència en el termini de 5 dies hàbils següents al de la finalització del termini de presentació, i es procedirà a l'aprovació de la llista definitiva, la qual es farà pública en la forma abans esmentada. Si en el termini de trenta dies no hi ha resolució expressa, les reclamacions s'entenen desestimades.

4.3.- Si no es presentessin reclamacions, per part de la Presidència s'entendrà a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4.- Conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, s'anunciarà la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc en que començaran les proves selectives.

4.5.- Els errors materials, de fet i aritmètics que es puguin donar en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.- Tribunal Qualificador

5.1.- De conformitat amb l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal Qualificador per a les proves de selecció regulades en aquestes bases es constituirà de la forma següent:

President/a: La directora pedagògica de les llars d'infants municipals

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament.

Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics de l'àmbit, que podrà ser personal de Santa Margarida de Montbui o de qualsevol altra administració local.

Una persona tècnica amb coneixements específics de l'àmbit designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

Els membres del Tribunal que tinguin veu i vot hauran de posseir un nivell de titulació equivalent a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El Tribunal comptarà amb el suport d'un/a tècnic/a de català, nomenat/da per l'òrgan competent en política lingüística que, amb veu però sense vot, assessorarà al Tribunal. També comptarà amb el suport d'un/a tècnic/a de castellà, en el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova.

La representació dels treballadors podrà designar un representant com a observador, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.2.- La designació del tribunal es farà pública amb la resolució que determina la llista



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

provisional d'admesos i exclosos a la convocatòria.

5.3.- 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.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots. Tots els membres tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5.4.- 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.

El Tribunal pot servir-se també de personal col·laborador per a la logística del procediment, que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal.

5.5.- El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que mantingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases de les proves establertes a la convocatòria.

5.6.- El Tribunal està facultat per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.- Procés de selecció

6.1.- El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

6.2.- La data, el lloc i l'hora en que haurà de celebrar-se el primer exercici i successius, es publicarà mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.3.- Els opositors seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un opositor en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

Tots els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

6.4.- Una vegada hagin començat les proves selectives, els successius anuncis de convocatòria per a la presència de les restants proves, es faran públics pel Tribunal en els llocs on s'hagin celebrat les proves anteriors, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, si fos necessari.

6.5.- Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web de la Corporació, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

6.6.- Fase d'oposició

1er. Exercici.- PROVA DE CASTELLÀ: Consistirà en la realització, si s'escau, de les proves de coneixement de la llengua castellana que determini el tribunal per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior o C1. Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE o NO APTE. Les persones que obtinguin la qualificació de NO APTE quedaran eliminades del procés selectiu.

2n. Exercici.- PROVA DE CATALÀ: Consistirà en la realització de les proves de coneixement del català que determini el tècnic de Normalització Lingüística. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els opositors que acreditin el nivell de suficiència C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Així mateix quedaran exempts també, i segons disposa l'article 5 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 dels llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE o NO APTE. Les persones que obtinguin la qualificació de NO APTE quedaran eliminades del procés selectiu.

3er Exercici. PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICS. Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb les tasques del lloc de treball a proveir i amb les matèries del temari que figura com a Annex d'aquestes bases. El temps de realització serà determinat pel Tribunal a l'inici de la prova, i no podrà excedir de 60 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar la prova les persones aspirants hauran



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Cada resposta correcta tindrà un valor de 0,5 punts. Les respostes errònies no descomptaran.

4rt. Exercici.- PROVA PRÀCTICA: Aquesta prova podrà consistir en la realització d'un o varis supòsits pràctics, o en preguntes de resposta breu sobre temes concrets, o bé una combinació d'ambdues modalitats. Les preguntes i/o els supòsits estaran relacionats amb les funcions pròpies dels llocs de treball a proveir, especificades al punt 1.2 d'aquestes bases, i d'acord amb el temari relacionat en l'annex, en un temps màxim que serà determinat pel Tribunal a l'inici de la prova. Aquesta prova es desenvoluparà per escrit.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre en l'exposició d'idees, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

L'exercici es qualificarà amb una puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminats del procés de selecció.

6.7.- Fase de concurs

Els i les aspirants que hagin superat els diferents exercicis previstos passaran a la fase de concurs, en la que es valoraran els mèrits aportats en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (en cap cas es valoraran els mèrits obtinguts pels aspirants després d'aquesta data).

La qualificació màxima dels mèrits és de 10 punts. La valoració provisional es farà pública abans o, si el Tribunal ho considera adient, de forma conjunta amb la valoració de l'entrevista.

Un cop publicada la valoració dels mèrits, els i les aspirants tindran un termini de 2 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Barems de valoració:

1.- Experiència professional. Fins a un màxim de 5,5 punts.

a.- Pels serveis prestats en qualsevol Administració local i/o organisme autònom local, en règim laboral o funcionari, en places del grup C1, desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc de treball d'educador/a infantil: 0,20 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 2,5 punts.

b.- Pels serveis prestats en qualsevol Administració local i/o organisme autònom local, en règim laboral o funcionari, en places dels grups A o C2, desenvolupant funcions o tasques pròpies o similars a les del lloc de treball a cobrir: 0,15 punts per cada mes treballat en places del grup A, i 0,10 punts per mes treballat en places del grup C2. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 1,5 punts.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

c.- Pels serveis prestats en qualsevol Administració pública diferent de la local, en règim laboral o funcionari, desenvolupant funcions o tasques pròpies o similars a les del lloc de treball a cobrir: 0,10 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 1 punts.

d.- Pels serveis prestats en empreses i/o organismes, públics o privats, diferents als dels apartats a),b) i c), desenvolupant tasques similars a les del lloc de treball a cobrir: 0,10 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 0,5 punts.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en l'àmbit privat i/o organismes i empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant contractes de treball, certificació de l'empresa o qualsevol altre document que permeti verificar les tasques, funcions i experiència professional desenvolupades per l'aspirant.

Als efectes d'allò establert als punts a), b), c) i d) d'aquest apartat, un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

En el cas que la dedicació no sigui del 100% la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

2.- Formació, màxim 4,5 punts

- a) Per cursos, jornades i/o seminaris directament relacionats amb el lloc de treball (màxim 2,5 punts):

Nombre d'hores	Puntuació
De 5 a 10 hores	0,10
De més de 10 a 30 hores	0,20
De més de 30 a 50 hores	0,30
De més de 50 hores	0,40

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i el programa seguit i la durada del curs en hores. La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores no es valorarà. Tampoc es valorarà la formació que hagi quedat obsoleta en el temps, i en aquest sentit, només es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris realitzats en els darrers 10 anys, a comptar des de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No es computaran els cursos o seminaris de formació que formin part d'un programa



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

- b) Formació reglada igual o superior diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques del lloc de treball, (màxim 1 punt). Aquesta formació es valorarà d'acord amb el que es determina al quadre següent:

FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
Cicle formatiu grau superior	0,25
Postgrau	0,50
Mestratge / Diplomatura	0,75
Llicenciatura o grau	1,00

- c) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti):

- ACTIC nivell bàsic, o equivalent: 0,10 punts
- ACTIC nivell mitjà, o equivalent: 0,25 punts
- ACTIC nivell avançat, o equivalent: 0,50 punts

- d) Per acreditació d'un nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria:

- Nivell C2, o equivalent: 0,50 punts

6.8.- Entrevista personal.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, es convocarà per a la realització d'una entrevista personal als aspirants que hagin superat els diferents exercicis, per tal de poder avaluar les competències i la idoneïtat dels aspirants per a la cobertura del lloc de treball. L'entrevista serà de caràcter obligatori i no eliminatori i es centrarà en els temes següents:

- Qüestions relacionades amb les tasques vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Qüestions relacionades amb les respostes dels candidats als supòsits pràctics desenvolupats en la prova pràctica.
- Qüestions relacionades amb les habilitats personals i l'experiència professional dels candidats.
- Qualsevol altra que, a criteri del Tribunal, pugui resultar rellevant per valorar l'adequació dels candidats al lloc de treball.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

La puntuació màxima d'aquesta entrevista serà de 0 a 3 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la seva realització, excepte en els casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.- Qualificació final i resolució del procés

7.1.- La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les puntuacions obtingudes a les diferents fases del procés i a l'entrevista.

7.2.- En cas d'empats en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase de concurs.

7.3.- El Tribunal Qualificador farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu, d'acord amb l'ordre derivat de les puntuacions obtingudes en el procés selectiu, i elevarà les següents propostes a la Presidència:

- La proposta de cobertura reglamentària, per les persones que hagin obtingut les puntuacions més altes al procés selectiu, de les places objecte de la convocatòria.
- La proposta de constitució d'una borsa de treball, amb la resta de persones que hagin superat totes les fases del procés selectiu, per ordre de la puntuació obtinguda.

7.4.- Les persones proposades per a la cobertura de les places hauran de presentar, en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'Acta del Tribunal amb els resultats del procés i la proposta de cobertura de les places, els originals de la documentació acreditativa del compliment dels requisits de la convocatòria.

7.5.- En cap cas es proposarà la contractació d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de prova, la presidència podrà aprovar la contractació de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

7.6.- Un cop finalitzat el termini de presentació de documentació, el President, mitjançant resolució, aprovarà la contractació de les persones proposades pel Tribunal per a la cobertura de les places vacants, com a personal laboral fix de l'Ajuntament. Així mateix, aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

electrònic i a la plana web de la Corporació.

7.7.- Les persones aspirants contractades com a personal laboral fix hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de prova d'una durada de 2 mesos, a comptar del dia següent a la data de la contractació. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades en aquestes bases.

El període de prova es realitzarà com a mínim sota la supervisió de d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada persona contractada. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat, i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de prova, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat a la Presidència i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

Si la persona contractada no ha assolit els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball, serà declarat no apte per al desenvolupament de les tasques exigides mitjançant resolució motivada de la Presidència del Patronat.

Si es dona aquesta circumstància, la no superació del període de prova implicarà el cessament de l'aspirant en finalitzar el període esmentat, i la rescissió del seu contracte.

Les persones candidates que hagin prestat serveis al Patronat Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui, en llocs de treball semblants als convocats, durant un període igual o superior al del període de prova, i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat, seran contractades directament com a personal laboral fix.

8.- Funcionament de la borsa de treball

8.1.- La borsa de treball constituïda d'acord amb aquest procés de selecció es mantindrà vigent durant un període de 2 anys. No obstant això, la borsa es podrà prorrogar expressament per un any més si, finalitzat el període de vigència, encara no es disposa d'una borsa nova.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, com el cas de que en el moment de ser cridats, no presentin els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

8.2.- Les persones que formin part de la borsa seran cridades, d'acord amb l'ordre de prelación establert, a mesura que es produeixin vacants o necessitats de personal a l'àrea de treball objecte de la convocatòria al Patronat de les Llars d'Infants de Santa Margarida de Montbui.

El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació, primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària i, si no aconsegueix contactar, ho farà també mitjançant el correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil al de l'enviament. En cas



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament, es contactarà amb la següent persona de la llista, i així successivament.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i mantenir actualitzades en tot moment les dades de contacte.

8.3.- Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Mentre que una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, excepte en els casos següents:

- a) Que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés reglamentari d'oferta pública d'ocupació.
- b) Que es tracti de cobrir una vacant de jornada sencera si el lloc que ocupa és un lloc de treball a temps parcial.

8.4.- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les necessitats de personal que es presentin.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball, si al ser cridat en temps i forma pel Patronat, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el pas de la persona a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, el candidat que hagi renunciat a tres ofertaments de contractació sense causa justificada serà exclòs definitivament de la borsa.

8.5.- Els candidats mantindran la seva posició a la llista en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment. Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista durant el període comprés entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- Per intervenció quirúrgica o hospitalització.
- Per incapacitat laboral temporal
- Per exercici de càrrec públic representatiu.
- Per cura de familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat. En aquest supòsit caldrà aportar informe o certificat mèdic actual de la malaltia molt greu, o el diagnòstic de la malaltia molt greu, i acreditar fefaentment el vincle familiar o de convivència.
- Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a 4 dies.

Totes aquestes situacions s'hauran d'acreditar documentalment en el moment de renunciar



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

al lloc de treball ofert per qualsevol d'aquests motius. La no acreditació de qualsevol de les circumstàncies especificades implicarà el pas del candidat a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

8.6.- Pel que fa a la determinació i adscripció als llocs de treball, comeses, règim i horari de jornada, els seran d'aplicació els fixats pel Patronat i els previstos a la normativa que sigui d'aplicació. La durada màxima de cada contractació dependrà de les condicions que justifiquen la necessitat de la seva posada en marxa i de les limitacions que imposi la legislació vigent aplicable en cada moment.

Previ a cada contractació de durada superior a 6 mesos, l'aspirant proposat/da haurà de presentar, en un termini màxim de 5 dies hàbils, els originals de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a la convocatòria i un certificat mèdic acreditatiu d'estar en situació d'exercir les tasques i funcions encomanades, que haurà de tenir una antiguitat màxima de 30 dies. La no presentació d'aquesta documentació implicarà la impossibilitat de formalitzar el contracte de treball i la crida a l'aspirant a qui, per ordre de puntuació, correspongui fer la proposta de contractació.

D'acord amb el que estableix l'article 15.5 i a la Disposició addicional quinzena, punt tercer, de l'Estatut dels Treballadors, en cap cas el contracte de treball que es formalitzi podrà suposar que, per acumulació de diferents contractes durant la vigència de la borsa de treball, l'aspirant pugui assolir la condició de treballador indefinit no fix. En aquests casos, davant una nova crida que pogués implicar aquesta situació, l'aspirant passarà al següent lloc de la llista, a l'espera d'una nova oferta que no generi aquesta situació contractual.

D'acord amb el que estableixen la Disposició addicional quarta del RDL 32/2021, de 28 de desembre, i la Disposició addicional dissetena del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, els contractes que es subscriguin per cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitzi el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva hauran de respectar la durada màxima que contempla la normativa vigent en relació als terminis màxims de permanència en càrrecs temporals dels empleats públics.

En funció d'aquesta normativa, en cap cas el contracte temporal que es formalitzi amb els membres de la borsa de treball podrà superar els tres anys de durada. Si la relació d'interinitat es manté, arribats els tres anys des de la seva formalització, l'Ajuntament resta obligat i procedirà a la formalització d'ofici de la finalització de la relació d'interinitat que s'hagi generat. Aquesta previsió serà d'aplicació a totes les contractacions que es formalitzin, llevat dels casos de contractes de substitució de treballadors amb dret a reserva de lloc de treball.

S'exceptua d'aquesta limitació el supòsit expressament especificat a l'article 10, paràgraf tercer, apartat 4, del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, en relació a la permanència del personal temporal en l'ocupació del lloc de treball si s'ha publicat la convocatòria de la plaça corresponent dins el termini legalment establert.

8.7.- Període de prova.

Per a cada contractació superior a 6 mesos de durada, s'establirà un període de prova inicial de 2 mesos. En el cas de contractes per a una durada inferior als 6 mesos, el període de prova serà d'un mes.

Els i les aspirants que hagin prestat serveis per al Patronat de les Llars d'Infants de Santa



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

Margarida de Montbui, en places de similar o igual categoria a les convocades i/o realitzant tasques semblants a les que són objecte de les places convocades, per un període igual o superior al del període de prova, restaran exempts de la seva realització.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable de la unitat de servei i, si la persona contractada no ha assolit els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball, serà declarat no apte per al desenvolupament de les tasques exigides mitjançant resolució motivada de la Presidència del Patronat.

Si es dona aquesta circumstància, la no superació del període de prova implicarà el cessament de l'aspirant en finalitzar el període esmentat, la rescissió del contracte i l'eliminació de la seva permanència a la borsa de treball.

9.- Assistències dels membres del Tribunal.

Per als membres del Tribunal s'acreditaran les assistències a què es refereix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, o la legislació aplicable en la data de realització de les proves.

L'òrgan de selecció serà de la categoria següent, segons el grup de pertinença o grup retributiu al qual s'equiparen:

Grup C1 – Categoria 2ª

10.- Incidències i recursos.

Mentre estigui constituït, el Tribunal està facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es generin en la seva aplicació i els que es puguin plantejar durant el procés selectiu. També podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el procés selectiu, que podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcalde-President de la Corporació.

En tot allò no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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, 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 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 dels textos 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, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnats pels interessats d'acord amb allò previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.



ANNEX I – TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. Concepte, organització i competències. Llei de bases de règim local.
4. Drets i deures dels empleats públics. Principis ètics. Codi de conducta.
5. Normativa internacional en matèria d'educació: Declaració Universal dels Drets Humans. Convenció dels Drets de la Infància.
6. Marc normatiu del sistema educatiu a Catalunya: Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya: objecte, ensenyaments de règim general: educació infantil, criteris d'ordenació pedagògica.
7. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
8. El Nou currículum a Educació Infantil a Catalunya.
9. El desenvolupament integral de l'infant. Les característiques evolutives de l'infant de 0 a 3 anys.
10. Factors que intervenen en el desenvolupament de l'infant. Principals adquisicions dels infants en aquest període. Estratègies d'intervenció educativa.
11. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant de 0 a 3 anys. Estratègies d'intervenció educativa enfocades a l'educació emocional.
12. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició del llenguatge.
13. El desenvolupament cognitiu de l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions a l'educació infantil.
14. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social proper a l'infant. Estratègies d'intervenció educativa.
15. L'infant descobreix els altres. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.
16. Relacions entre la família i l'equip educatiu. Canals d'informació, comunicació i participació de les famílies. Estratègies d'intervenció educativa.
17. El desenvolupament psicomotor en infants de 0 a 3 anys i les seves fases.
18. Evolució de l'esquema corporal: control tònic, control postural, estructuració espai-temporal.
19. Moviment lliure i espontani. Estratègies d'intervenció educativa.
20. Desenvolupament d'hàbits d'higiene en infants de 0 a 3 anys.
21. La importància de l'activitat i el descans en els primers anys de vida. Criteris per a la intervenció educativa.
22. L'organització dels espais i materials. Criteris per la distribució dels espais. Criteris per l'organització i selecció de materials.
23. L'organització del temps. Factors i criteris per a l'organització temporal. Intervenció educativa.
24. Importància de la vida quotidiana. Pautes d'intervenció educativa.
25. El projecte educatiu de centre. Objectius i finalitats.
26. La programació en el primer cicle de l'educació infantil. Objectius, continguts i metodologies.
27. Recursos i organització de propostes a l'aula.
28. Les competències professionals de les educadores/educadors infantils. L'equip educatiu. Estratègies de treball en equip.



Patronat Municipal
Escoles Bressol de Santa
Margarida de Montbui

29. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Disposicions generals i aplicació a l'àmbit de l'educació.
30. L'educació infantil inclusiva en infants de 0 a 3 anys. El valor de la interacció educativa. Atenció a la diversitat. Coeducació i educació no sexista.
31. Estratègies d'intervenció educativa. El paper i actitud de l'educadora/educador.
32. L'observació en infants de 0 a 3 anys. Finalitat i característiques.
33. El joc com a font d'aprenentatge en infants de 0 a 3 anys. L'observació del joc. Estratègies d'intervenció educativa.
34. Organització del període d'acollida o familiarització. Pautes d'intervenció educativa.
35. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'educació infantil.
36. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.
37. L'educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
38. Evolució de l'expressió plàstica en els nens i nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectes, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i avaluació de l'expressió plàstica.
39. L'expressió corporal. El gest i el moviment.
40. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic.

RECURSOS

Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

No obstant, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que considerin oportú, en defensa dels seus interessos.

Santa Margarida de Montbui, 26 de juny 2025.

El secretari
Jordi Gasulla Sabaté