



Anunci pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria per cobrir 2 places vacants de mestre/a auxiliar de l'escola bressol a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure.

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. núm.2471/2022, de data 13 de desembre de 2022, les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per cobrir definitivament 2 places de mestre/a auxiliar de l'escola bressol a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE DUES PLACES DE MESTRE/A AUXILIAR DE L'ESCOLA BRESSOL, VACANTS A LA PLANTILLA ORGÀNICA I INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA D'OCUPACIÓ DEL 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS DEL FAI

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel sistema de concurs oposició lliure, de dues places de mestre/a auxiliar de l'escola bressol, corresponent a personal laboral vacant a la plantilla orgànica municipal i inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'any 2022, aprovada per decret d'alcaldia número 801/2022, de data 19 de maig de 2022, i publicada al BOPB de data 27 de maig de 2022 i al DOGC número 8676, de data 26 de maig de 2022.

Les places a cobrir son:

Àrea	Lloc de treball	Número places	Tipus personal	Grup	CD
Serveis a les persones	Mestre/a auxiliar escola bressol	2	Laboral	C1	16

SEGONA.- Descripció del lloc de treball

Les places tenen caràcter de personal laboral, dins de la plantilla municipal corresponent al cos del personal d'oficis, grup C1, adscrita a l' àrea de serveis a les persones.

La jornada de treball és a temps parcial (93,3% jornada).

TERCERA.- Funcions bàsiques

Les funcions genèriques dels llocs de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:



Ajuntament de Bigues i Riells del Fai

- Donar suport a l'equip directiu en l'elaboració del projecte educatiu de l'Escola Bressol, el pla anual i la memòria d'activitats.
- Ajudar a realitzar la programació de les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'Escola Bressol unificant criteris.
- Si s'escau, fer-se responsable del grup de classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.
- Realitzar la tasca pedagògica, d'acord amb els objectius proposats.
- Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
- Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades de l'Escola Bressol.
- Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.
- Comunicar-se amb els pares i mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució de seu fill/a, així com de la programació de les activitats del grup.
- Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.).
- Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna deficiència.
- Vetllar per la conservació del material i de les instal·lacions del centre.
- Coordinar-se amb els diferents professionals que hagin d'intervenir amb els infants de l'Escola Bressol.
- Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es plantegin des de la direcció de l'Escola Bressol.
- Realitzar tasques de suport als/ a les tutors/es de cada aula.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

QUARTA.- Normativa d'aplicació



El procés selectiu es regularà per aquestes bases i en allò que hi no estigui previst, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel 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; la Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

CINQUENA.- Requisits que han complir els aspirants

Per participar en el procés selectiu, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

5.1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

5.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5.4. En el moment de la presentació d'instàncies, estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva obtenció, del títol acadèmic oficial de Tècnic/a superior en Educació Infantil o superior (títol de mestre/a en educació infantil o una altra titulació superior que acrediti per a tasques educatives en escoles bressol), o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

5.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb el nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística.

Aquest coneixement es podrà acreditar amb:



- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

- El certificat que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament reglat. Per convalidar la prova de nivell C1 de català, cal certificar alguna de les següents opcions:

- Títol de graduació en educació secundària (ESO) sempre que s'hagin cursat a Catalunya almenys tres cursos qualssevol de primària i tota l'ESO, i s'hagi cursat i aprovat la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis mínims esmentats. El requisit d'acreditació d'haver aprovat la matèria de llengua catalana és d'aplicació als títols de graduació en educació secundària obtinguts a partir del curs 2007- 2008. Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic de la manera que determina la Direcció General.

- Títol de graduació en educació secundària obtingut a centres i aules de formació de persones adultes, sempre que s'hagin cursat a Catalunya almenys vuit cursos qualssevol entre la primària i l'ESO, i que s'hagi cursat i aprovat l'àrea de llengua catalana als centres i aules de formació de persones adultes. Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per una escola de persones adultes autoritzada de la manera que determina la Direcció General.

- Títol de batxillerat (LOGSE) sempre que s'hagin cursat a Catalunya tres cursos qualssevol de primària i cinc cursos qualssevol entre l'ESO i el batxillerat i s'hagi cursat la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis mínims esmentats. Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic de la manera que determina la Direcció General.

- Títol de batxillerat (BUP), sempre que s'hagi cursat tota l'EGB i el BUP a Catalunya i s'hagi cursat de manera oficial la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis esmentats a partir del curs 1978-1979. Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic de la manera que determina la Direcció General.

- Títol de tècnic/a especialista (FP2) sempre que s'hagi cursat tota l'EGB, l'FP1 i l'FP2 a Catalunya i s'hagi cursat de manera oficial la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis esmentats a partir del curs 1978-1979. Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic de la manera que determina la Direcció General.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català, les persones candidates que acreditin que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o



personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, han superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

5.6. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

5.7. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

5.8. Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

5.9. No exercir cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic

Les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix.

SISENA.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'inicia amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i mitjançant anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les posteriors publicacions es faran al tauler d'edictes de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través d'aquest [enllaç](#) de la seu electrònica.



Ajuntament de Bigues i Riells del Fai

Les sol·licituds (segons el model normalitzat de l'annex III) per participar en les corresponents proves de selecció, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça a què s'opti (base cinquena), es dirigiran al Sr. alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La presentació de les sol·licituds es podrà realitzar a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament en aquest [enllaç](#), (en el qual hi ha un tràmit específic per a convocatòries de personal incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'any 2022, segons el model de l'annex III d'aquestes bases); presencialment, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), al carrer d'Anna Mogas, número 130, o algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest últim supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, via correu electrònic a recursoshumans@biguesiriells.cat.

En el moment de la presentació de la sol·licitud per participar al procés selectiu, s'haurà de presentar el justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen, que serà de 15,00 €, d'acord amb el que s'estableix a l'ordenança fiscal municipal núm. 12, pels drets d'examen a convocatòries públiques del grup C1.

Tindran bonificació del 50% de la tarifa corresponent als drets d'examen (7,50 €) les persones que acreditin estar en situació d'atur en el moment de presentar la sol·licitud.

L'abonament de la taxa es podrà realitzar mitjançant ingrés o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i el següent concepte:

- MESTRE/A AUXILIAR ESCOLA BRESSOL

L'ingrés o transferència bancària s'haurà de fer a un dels següents comptes:

CAIXABANK	ES82-2100-4722-2402-0000-0671
B.B.V.A.	ES87-0182-6035-4602-0008-0220
BANC SABADELL	ES91-0081-5399-1900-0114-0620

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

Per ser admesos a les proves selectives, cal que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base cinquena, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

A la instància de sol·licitud de participació en el procés (segons model de l'annex III) s'hi adjuntarà:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Document acreditatiu de la titulació, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.



Ajuntament de Bigues i Riells del Fai

- c) Certificat que acrediti els coneixements de català, nivell C1, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova.
- d) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, si escau, a fi d'estar exemptes de la realització de la prova.
- e) Currículum vitae acadèmic i professional.
- f) Vida laboral expedida per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- g) Resguard del pagament dels drets d'examen.
- h) Les declaracions que s'exigeixen a la base cinquena (ja incloses a la sol·licitud en el tràmit específic de la seu electrònica, segons model de l'annex III).
- i) Model normalitzat de relació de mèrits (annex IV)
- j) Acreditació dels mèrits:

La valoració dels serveis prestats a l'administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, dels serveis prestats a l'ens públic corresponent.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats de fora del sector públic s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa (en el certificat caldrà especificar la categoria professional, especialitat de les funcions i el període de prestació dels serveis).

La formació s'acreditarà mitjançant la presentació de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i l'aprofitament, si escau.

Els mèrits que constin en el currículum o en el model normalitzat de relació de mèrits, però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

Si la sol·licitud es presenta presencialment, la documentació que cal aportar ha de ser l'original. Si es presenta via telemàtica, la documentació haurà de ser presentada sense compulsar (amb la sol·licitud no cal presentar els documents compulsats). La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.

Des del servei de Recursos Humans es demanarà, a la persona seleccionada, la documentació original en finalitzar el procés. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

SETENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el senyor alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), al qual s'hi accedeix, a través de la seu electrònica, en aquest [enllaç](#).



Aquestes publicacions substitueixen les notificacions individuals a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En l'esmentada resolució, s'indicaran les persones que han de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

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

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular, davant de la presidència de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que n'hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, amb la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà al [tauler d'edictes](#) de l'Ajuntament, a la seu electrònica.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no se n'aprovaran ni se'n publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten, aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, abans de la contractació.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.



VUITENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

President/a:

Una persona funcionària de carrera de la corporació del grup A1.

Vocals:

Tres persones funcionàries de carrera o laborals fixes de grup igual o superior al de la plaça convocada i una persona que farà de vocal, proposada per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària:

Una persona funcionària de carrera de la corporació amb veu i sense vot. Pot actuar de secretari/ària un membre del tribunal, en aquest cas tindrà veu i vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona, accés a cossos o escales del grup C o categories de personal laboral assimilables.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de qui n'ostenti la presidència i la secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi 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 establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.



NOVENA.- Desenvolupament del procés selectiu

En qualsevol moment, els òrgans competents de selecció poden requerir a les persones opositores perquè acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la en perdran el dret, excepte en els casos de força major gudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan competent per a la selecció. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les incidències de les proves o bé qualsevol impugnació dels actes del tribunal hauran de ser adreçades al president/a del tribunal.

El procediment de selecció de les persones aspirants és el de concurs oposició lliure i consistirà en el desenvolupament de dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona, de concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició, que és eliminatòria, i 40 punts a la fase de concurs.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació en l'exercici teòric i un mínim de puntuació en el pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 40 punts.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració màxima de 40 punts.

9.1) Fase d'oposició (màxim 60 punts)

El Tribunal podrà disposar la celebració simultània de diversos o tots els exercicis en una mateixa sessió, com a mesura apropiada per a un desenvolupament àgil del procés.

9.1.1.) Primer exercici: Prova teòrica de coneixements generals (de caràcter obligatori i eliminatori, amb un màxim de 20 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari de 25 preguntes tipus test relacionades amb el temari general de l'annex I.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 10 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 0,80 punts, les preguntes no contestades sumen 0 punts i les preguntes contestades incorrectament resten 0,20 punts.

La persona aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (10 punts) quedarà eliminada del procés selectiu, automàticament.



9.1.2.) Segon exercici: Prova pràctica de coneixements específics (de caràcter obligatori i eliminatori, amb un màxim de 40 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes tipus test i/o en la resolució d'un o varis exercicis pràctics, relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball i referents el temari de l'annex II d'aquestes bases.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 20 punts.

La persona aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (20 punts) quedarà eliminada del procés selectiu, automàticament.

9.1.3.) Tercer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

9.1.3.1) Llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte". Es tracta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori.

No hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements de català per algun dels mitjans establerts a la base cinquena d'aquestes bases, apartat 5.5

9.1.3.2) Llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a la base cinquena d'aquestes bases, apartat 5.6.

La prova de coneixements de llengua castellana consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exemptes de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 5.6. d'aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

9.2. Fase de concurs (màxim 40 punts)

Només es valoraran els mèrits d'aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

9.2.1.) Experiència professional: puntuació màxima 36 punts.



- a) Experiència en places de l'escola bressol de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places d'escoles bressol del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en escoles bressol del sector privat en la mateixa categoria i en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en places de l'escola bressol de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,19 punts per mes treballat.

Per calcular els mesos d'experiència no es tindrà en compte si els mesos es van treballar a temps parcial o a temps complet, puntuant el mateix en les dues opcions.

Mitjans d'acreditació:

La valoració dels serveis prestats a l'administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, dels serveis prestats a l'ens públic corresponent. Seran vàlids els certificats de serveis prestats de la categoria objecte de la convocatòria i els certificats de les funcions realitzades corresponents a aquesta categoria.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa (en el certificat caldrà especificar la categoria professional, especialitat de les funcions i període de prestació dels serveis).

9.2.2.) Mèrits acadèmics o altres mèrits: puntuació màxima 4 punts.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

- a) Per cursos, jornades o seminaris de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Cursos, jornades o seminaris de menys de 8 hores: 0,10 punts per cada curs.

Cursos, jornades o seminaris de 8 hores a menys de 20 hores: 0,20 punts per cada curs.

Cursos, jornades o seminaris de 20 hores o més: 0,40 punts per cada curs.



En el cas de que no s'acrediti el número d'hores de la formació, el curs puntuarà 0,05 punts.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar-los adequadament.

El tribunal podrà demanar formalment, a les persones interessades, els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament, si escau.

Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 40 punts.

DESENA.- Qualificació

La qualificació de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, sempre que es superi, i la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent el nombre de dies totals certificats a l'apartat a) de l'experiència professional. Si l'empat persisteix, l'ordre s'establirà atenent el nombre de dies totals certificats a l'apartat d) de l'experiència professional.

ONZENA.- Llista de persones aprovades i acreditació de requisits exigits

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats al tauler d'edictes de la corporació, per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta.

Les persones aspirants proposades han de presentar, al servei de Recursos Humans de la corporació, en el termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de resultats i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base cinquena i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Original del títol exigut per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver-ne abonat els drets per la seva expedició.
- b) Original de tots els documents presentats amb la sol·licitud que acreditin els requisits exigits.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- d) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.



e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Original del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o de la titulació i certificats equivalents.

g) Documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que la persona aspirant no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No es podrà efectuar la contractació de les persones aspirants proposades si aquestes, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenten la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer les persones aspirants per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de les persones aspirants proposades, qui presideixi el tribunal formularà proposta a favor de les persones aspirants aprovades que hagin obtingut les següents puntuacions més altes i tinguin cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. Aquestes persones hauran d'aportar la documentació abans esmentada.

DOTZENA.- Contractació

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació contractarà les persones aspirants proposades pel tribunal, com a personal laboral en període de prova, en la categoria de personal d'oficis, grup C1, mestres auxiliars de l'escola bressol.

Un cop superat el període de prova, es farà la contractació com a personal laboral fix.

La contractació com a personal laboral fix es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

TRETZENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova de dos mesos, a comptar des del dia següent de la contractació.

No obstant això, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.



Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova o de pràctiques. La persona aspirant que la superi serà contractada com a personal laboral fix.

En cas contrari serà declarada no apta per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe de la persona tutora, i perdrà en conseqüència tots els drets per a la seva contractació.

En cas que la persona aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà al contractació en període de proves de la persona candidata següent, per ordre de puntuació per aquella plaça, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova forma part del procés selectiu, i en cas que no se superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

CATORZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es contracti la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.

QUINZENA.- Incidències

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

SETZENA.- Destrucció de documentació

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal, i s'hagi fet constar en el corresponent llibre de decrets, les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada, advertint-los que passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció, tal com consta a la taula d'accés i avaluació documental número 16, Selecció d'empleats públics.

DISSETENA.- Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar, potestativament, recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar



de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la corporació.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

DIVUITENA.- Tractament de dades personals

L'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai tractarà les dades personals de les persones aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per als llocs de treball que s'ofereixen. La legitimació del tractament és el consentiment de la persona interessada, el compliment d'una relació precontractual i el compliment d'una missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades per les persones sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom i cognoms i quatre dígits del DNI. En el context del procediment, determinades dades i informacions personals podran ser consultades per les altres persones aspirants d'acord amb la normativa de procediment administratiu i de transparència i bon govern. La documentació i les dades personals dels aspirants se suprimiran un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal d'acord amb l'Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre (DOGC 6966 de 30.9.2015). Les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament, presencialment o per mitjans telemàtics. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en [aquest enllaç](#).

ANNEX I: TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2. El Poder Judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya



Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració Local. Ens que l'integren. La Llei de Bases del Règim Local. La regulació del Règim Local a Catalunya

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials

Tema 5. L'administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 6. Les activitats de l'administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic. Altres formes d'activitat administrativa: econòmica, arbitral, planificadora i inspectora. Els principis de transparència i bon govern.

Tema 7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 10. La hisenda local. Classificació dels ingressos i despeses. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Les modificacions pressupostàries.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1 . El desenvolupament psicomotriu en els infants de 0a 3 anys. La intervenció educativa. L'expressió corporal com a ajuda en la construcció de la identitat i l'autonomia personal.

Tema 2. El desenvolupament de la personalitat. La conquesta de l'autonomia. Els desenvolupaments afectius dels nens i nenes de 0 a 3 anys.

Tema 3. El nen/a descobreix els altres. L'escola com a institució socialitzadora.

Tema 4. 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 5. Desenvolupament cognitiu fins altres anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social.

Tema 6. 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 7. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies per evitar la discriminació del gènere.

Tema 8. 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 9. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. 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 10. 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 11. L'educació musical en educació infantil.

Tema 12. Evolució de l'expressió plàstica en els nens i nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic, materials, activitats, i estratègies, metodològiques.

Tema 13. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'educació infantil.

Tema 14. Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants.

Tema 15. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.

Tema 16. Importància de l'afectivitat de l'educador/a a la llar d'infants.

Tema 17. Alimentació: Els àpats com a moments educatius.

Tema 18. El marc legal de les escoles bressol municipals: La llei 12/2009, d'educació, el decret 282/2006 dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil i el decret 101/2010, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Tema 19. Funcions dels professionals de les escoles bressols municipals.

Tema 20. El projecte curricular i el projecte educatiu de centre a l'escola bressol.

ANNEX III. MODEL SOL·LICITUD

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXOSO

Que, vista la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província, en relació amb la convocatòria per la provisió d'un lloc de treball inclòs en l'oferta pública extraordinària d'ocupació del 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, i conforme a les bases publicades,



DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

- Que estic en possessió, o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, del títol acadèmic oficial exigut a la base 5.4.
- Que tinc la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.
- Que he complert els setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Que posseeixo la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada a la qual concorro i que no pateixo cap malaltia ni tinc cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- Que no exerceixo cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuït o merament honorífic, que afecti l'estricta compliment dels meus deures, que comprometi la meva imparcialitat o perjudiqui els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa a l'article 100 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió **DE DUES PLACES DE MESTRE/A AUXILIAR DE L'ESCOLA BRESSOL**.



Ajuntament de Bigues i Riells del Fai

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <https://seuelectronica.biguesiriells.cat/opensiac/action/infopublica?method=enter&edictos=1>

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Bigues i Riells, 14 de desembre de 2022

L'alcalde
Joan Josep Galiano Peralta