



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0348 de 2 de juliol de 2024, s'han aprovat les bases específiques per a la convocatòria d'una plaça d'Educador/a Tutor/a de l'Escola Bressol municipal en règim funcionari interí per programa.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A TUTOR/A DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA TEMPORAL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la plaça de la plantilla de funcionari interí per programa temporal que tot seguit es detalla:

Denominació del lloc de treball	Educador/a Tutor/a (T.E.I.)
SubGrup	C1
Ubicació del lloc de treball	Escola Bressol municipal
Dedicació horària setmanal	38 hores setmanals
Retribucions	15.876,00€ bruts anuals (14 mensualitats)
Modalitat contractual	Nomenament funcionari interí per programa
Titulació exigible	CFGS Tècnic/a en Educació Infantil o equivalent
Sistema selectiu	Concurs-Oposició
Nombre de places	1

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball són les que tot seguit es descriuen:

Educador/a tutora

- Vetllar pel desenvolupament integral de l'alumnat.
- Realitzar la funció de tutoria i potenciar la relació família - escola i la participació de les famílies en el procés educatiu així com oferir-los informació.
- Convocar individual o col·lectivament per pròpia iniciativa a les famílies per tractar assumptes relacionats amb la problemàtica dels seus fills/es.
- Realitzar les avaluacions necessàries.
- Donar informació a les famílies sobre el procés educatiu dels seus fills/es: transmissió oral a les entrades i sortides, agenda del dia a dia, correu electrònic per enviar mensualment un recull, de fotografies o altres informacions relatives al centre.
- Donar pautes d'educació a les famílies per portar una coeducació conjunta.
- Realitzar les entrevistes amb les famílies, preparant la guia.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Examinar les dades de l'arxiu de l'alumnat.
- Realitzar els informes per a les famílies relatius als seus fills/es, les seves evolucions (entrevista inicial, adaptació i avaluació final).
- Observar i valorar la realització de propostes d'experimentació i joc a les estances, deixant un registre documental.
- Ocupar-se de la tasca educativa del grup. Vetllar pels interessos del grup i dels infants individualment.
- Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula i jardí.
- Organitzar els espais i les propostes. Vetllar per la cura del material i la seva neteja. Renovar i els materials segons l'evolució i interessos del grup, (graella de observacions- valoració de propostes)
- Vetllar pel procés d'adaptació, tot afavorint-lo.
- Conèixer, analitzar i avaluar les capacitats dels alumnes, i les seves característiques i necessitats. (Graelles d'observacions trimestrals).
- Realitzar el seguiment del procés educatiu del grup.
- Elaborar i revisar les unitats didàctiques diàries de l'aula.
- Formar part integrant de l'equip educatiu i assistir a les reunions.
- Treballar en equip, mantenint una comunicació constant amb l'equip proper: educadora de suport i grup d'estança paral·lel (reunions de nivell)
- Tenir una assistència puntual al centre, omplir mensualment les graelles de Control Horari, i en cas d'absència, justificar-la.
- Co-responsabilitzat de la tasca del personal auxiliar de la seva aula.
- Responsabilitzar-se en cas d'accident, seguint el procés marcat al PRI.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts 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:

- a. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril.
- b. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del títol específic per al procés selectiu. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- d. No incórrer en cap causa d'incapacitat segons la normativa vigent.
- e. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a o acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
- f. No haver estat condemnat/da en procediment judicial relacionat amb violència domèstica o masclista, amb els drets de la infància o amb delictes d'odi o discriminació.
- g. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- h. Nivell de coneixements de català C1.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran a la Sra. Alcaldessa d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB).

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

I.- Currículum Vitae.

II.- Fotocòpia DNI, NIE.

III.- Fotocòpia del títol acadèmic exigít per a la convocatòria.

IV.- Declaració Responsable (Annex II) emplenada i signada.

V.- Certificat dels antecedents per delictes sexuals

VI.- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document als efectes del còmput de mèrits.

VII.- Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català (C1), d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

VIII.- La taxa de drets d'examen es fixa d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 33:

5.B) Per accedir a places i borsa de treball del grup C1: 17,00 euros

Aquesta haurà de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES08 0081 5133 3700 0104 2012

En el moment de realitzar la transferència caldrà indicar el nom complet i NIF de la persona aspirant, així com el lloc de treball del procés selectiu objecte de la sol·licitud.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada, sense que aquesta tingui el dret a reclamació o esmena possible.

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.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Quedarà exempt del pagament dels drets d'examen la persona aspirant que es trobi en situació d'atur i no rebi cap mena de prestació econòmica.

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que la persona es troba en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no rep cap mena de prestació econòmica.

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria - excepte aquella prevista a l'apartat VI - ,es requerirà a l'interessat/da per tal que en el termini de 3 dies ho esmeni o acompanyi els documents. Si no ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de tres dies hàbils declarant aprovada la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució, que es publicarà a la pàgina web municipal, indicarà els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució a la pàgina web municipal, per formular reclamacions davant l'alcaldia de la Corporació o per esmenar defectes o errors en la presentació de la sol·licitud que n'hagin determinat l'exclusió.

Les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini els defectes o errors que hagin motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Les reclamacions seran resoltes en un termini màxim de 2 dies des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense haver-se dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, aquesta es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent i es publicarà l'esmena de la llista a la pàgina web municipal i als altres llocs on aquella hagués estat exposada, si escau.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts 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:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Tanmateix, 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 els/les 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 endavant LRJSP), 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 del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les 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.

SETENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés. Concurs-oposició

1. Oposició

a) Prova pràctica

Consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions de la plaça a proveir, d'acord amb el temari de l'Annex I. Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions dels llocs de treball esmentades en la base segona.

Aquesta prova, que serà obligatòria i de caràcter eliminatori, i tindrà per finalitat valorar la capacitat dels aspirants per desenvolupar les funcions del lloc de treball i, en especial, es valorarà la capacitat per resoldre la prova proposada.

A més dels coneixements demostrats, es valorarà l'estil de redacció i les competències següents:

- Capacitat analítica
- Capacitat d'organització del treball i planificació
- Creativitat i innovació
- Cooperació col·laboració

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts per supòsit, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts per supòsit.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

b) Prova de coneixements de català

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell bàsic C1 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que tinguin el certificat del nivell requerit o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior. També estan exempts les persones aspirants que hagin participat en anteriors processos de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que obtinguin una qualificació de No Apte/a.

2. Concurs

El procediment de selecció és el de concurs consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

Barem de mèrits

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants de la forma que segueix:

a) Formació:

- Per cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar (màxim 3 punts):

- Per cursos de durada de inferior a 26 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

- Per formació específica en pedagogia Pikler Loczy: Fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència: fins a un màxim de 7 punts.

Experiència en funcions equivalents al lloc de treball objecte de la convocatòria en escoles bressol municipals.	0,24 punts per mes treballat , fins a un màxim de 4 punts.
Experiència en funcions equivalents al lloc de treball objecte de la convocatòria en el sector privat.	0,12 punts per mes treballat , fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

L'experiència s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral, acompanyada de còpia del contracte de treball i/o de certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència en l'administració pública. Es tindran en compte els períodes de pràctiques que siguin acreditats per les persones aspirants.

c) Entrevista (màxim de 2 punts).

Es realitzarà entrevista a les deu persones aspirants amb la millor puntuació atorgada en la fase de concurs-oposició.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional, la solvència tècnica que expressi i la seguretat que doni en la resposta, així com sobre qüestions de treball en equip, de rigor i organització, entre d'altres.

Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Control emocional.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.
- Trajectòria i motivació professional.
- Capacitat aprenentatge i presa de decisions.
- Capacitat integració en equips de treball.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

La puntuació màxima a atorgar serà fins a 2 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs-oposició, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat es tindrà en compte l'experiència de les persones aspirants.

VUITENA. Proposta de nomenament i període de pràctiques

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal de selecció farà pública al Taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final. En cas d'empat, l'ordre s'establirà valorant en primer lloc a la persona que tingui una formació superior. De persistir l'empat, prevaldrà el resultat obtingut en l'apartat d'experiència.

Les persones aspirants que obtinguin millor nota, seran proposades pel Tribunal de Selecció per al seu nomenament com a funcionari/ària interí/na per l'Alcaldia de la Corporació.

El període de pràctiques o prova serà de 6 mesos laboral de l'extint Institut Municipal d'Educació.

NOVENA. Creació i funcionament de la borsa de treball

Per a aquesta convocatòria es constituirà una borsa de treball per a cadascun dels llocs de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies puntuals de la mateixa categoria i ocupació, amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa de treball és de 2 punts en l'apartat d'experiència.

Les persones aspirants que siguin cridades i no acceptin el seu nomenament, passaran a ocupar l'últim lloc de la llista, i es procedirà a realitzar la crida de la següent aspirant, per ordre de puntuació.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del nomenament, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de posició dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat/da, prestant serveis en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzades en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica o via correu electrònic, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de dos intents de contacte.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposta d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta Borsa de Treball tindrà una vigència màxima de tres anys.

NOVENA. Incidències i recursos

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a 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'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DESENA. Custòdia de la documentació

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

Una vegada sigui ferma la resolució dels processos i la contractació del personal, les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

ONZENA. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal. Responsable del tractament: Ajuntament de Vilanova del Vallès.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès. Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament ddp@vilanovadelvalles.cat.

DOTZENA. Disposició addicional



Ajuntament de Vilanova del Vallès

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà d'acord amb l'establert a la normativa vigent.

Les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis.

ANNEX I

Aquest temari fa referència al primer cicle de l'educació infantil, de zero a tres anys:

1. El desenvolupament cognitiu de zero a tres anys.
2. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys.
3. El desenvolupament emocional dels infants de zero a tres anys.
4. El desenvolupament del llenguatge dels infants de zero a tres anys.
5. El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
6. Els contes a l'escola bressol. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
7. El llenguatge musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics.
8. El joc motriu en el desenvolupament de l'infant de zero a tres anys.
9. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies.
10. La comunicació amb les famílies. Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per a una bona comunicació. Principals vies de comunicació amb les famílies.
11. La funció de l'educador/a en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a.
12. L'educador/a com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip.
13. Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.
14. La familiarització.
15. Principals aportacions de la pedagogia sistèmica i la neurociència a l'educació infantil.
16. Projecte Educatiu de Centre de l'Escola Bressol Municipal de Vilanova del Vallès.
17. L'infant i la seva llibertat des de l'atenció respectuosa. La pedagogia Pikler en l'educació dels infants.
18. Atenció precoç a l'escola bressol. Signes d'alerta.

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____, amb DNI número _____

DECLARO:

- Complir els requisits de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de _____
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics



Ajuntament de Vilanova del Vallès

per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da.

- Donar el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 16.
- No estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, si bé sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o exerciré 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, en el cas que sigui nomenat/da.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada.
- No estar separada/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitat/da per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Signatura

Lloc _____ Data _____"

Roser Colomé Soler,
Alcalde

Vilanova del Vallès, 2 de juliol de 2024