



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

DECRET

Expedient núm.: 2025/833

Procediment: Convocatòria i Procés de Selecció per Concurs-oposició per a la Contractació Mitjançant Contracte de Relleu educador/a(Personal Laboral) Llar d'Infants Vailets

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA APROVANT LA CONVOCATÒRIA I LES BASES REGULADORES.-

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta del Cap de Personal/del Servei		
Provisió d'Alcaldia	2/07/2025	
Informe de Secretaria	2/07/2025	
Bases Generals de la Convocatòria	2/07/2025	

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Grup	C
Subgrup	C1
Denominació	Tècnic d'educació infantil
Núm. de llocs de treball	2

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar la quantitat de 1.483,20 euros bruts, a la qual ascendeix la retribució corresponent a la plaça objecte de convocatòria.

SEGON. Aprovar les bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat de la plaça anteriorment referenciada.

TERCER. Convocar les proves, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin els membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

QUART. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Ajuntament adreça <https://www.seu-e.cat/web/capellades> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis,

CINQUÈ. Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-los la resolució de designació, perquè en prengui coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

SISÈ. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament adreça <https://www.seu-e.cat/web/capellades> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ DE PERSONAL LABORAL EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE RELLEU DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES.

1.- OBJECTE DEL CONCURS

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment de selecció per a la creació mitjançant concurs oposició de personal laboral en regim de contractació temporal de relleu de la Llar d'Infants Vailets per cobrir dos contractes relleu, categoria Educadores, en procés de jubilació parcial, i creació de la borsa de treball per futurs contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants temporalment en aquests llocs de treball.

Lloc de treball a cobrir:

- Denominació de la plaça: Educador/a
- Nombre de llocs: 2
- Jornada: 37,5 hores setmanals, 100% de la jornada
- Modalitat del contracte: contracte de relleu per jubilació parcial de la persona que fins ara realitzava les tasques d'educadora.
- Retribució: 1.483,20 euros bruts mensuals per catorze pagues.

La contractació laboral temporal de relleu comptarà amb un període de prova de 2 mesos que vindrà especificat en el mateix contracte, d'acord amb l'art.14 TRET i la seva superació anirà en funció de que l'informe emès per la persona



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

responsable del seguiment del període de practiques que es designi en el decret de contractació i que sigui satisfactori en relació a l'avaluació de la seva dedicació i esforç, adquisició i aplicació de coneixements ,iniciativa ,les habilitats socials, de comunicació, de gestió eficient i d'organització.

En el cas que la persona seleccionada no superi el període de prova de dos mesos ,es cridarà a la persona situada en el primer lloc a la Borsa de Treball , la qual serà contractada de conformitat amb l'art.14 TRET.

2.- CONVOCATÒRIA.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- TIPUS DE RELACIÓ I HORARI.

La modalitat és el contracte de relleu de durada indefinida, a jornada completa. La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, segons horari estables a la Llar d'Infants Vailets.

4.- LLOCS DE TREBALL, FUNCIONS A REALITZAR.

4.1.-Nombre de llocs de treball:2 d' Educador/a infantil de la Llar d'Infants Vailets, llocs de treball que corresponen al grup C1.

4.2.-Funcions bàsiques a realitzar:

- Programar i realitzar les activitats de l'aula.
- Controlar la higiene dels infants i l'acompliment dels àpats.
- Realitzar les tutories amb la direcció i resta del personal de l'escola.
- Donar suport als infants en el seu desenvolupament integral.
- Realitzar reunions de coordinació amb l'equip educatiu.
- Elaborar fitxes i informes per a cadascun dels infants de l'escola.
- D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

5.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

El contracte de relleu es realitzarà amb un treballador en situació de desocupació.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents 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.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

- b) Haver complert els divuit anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió del títol de grau superior en Educació Infantil, o cicle formatiu de grau superior d'educació infantil o qualsevol altre equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.
- g) El nivell de suficiència en català C, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.
- h) Certificat negatiu d'antecedents penals dels aspirants, per les funcions a desenvolupar com a 'educador/re que comporta contacte amb menors.

6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1.- Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives ho hauran de sol·licitar mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que estableix l'art. 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de novembre, del procediment administratiu comú, adreçada i dirigida al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Capellades, fent constar expressament que compleix tots els requisits previstos a les bases, dins del termini de **20 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de l'anunci de la convocatòria de les proves selectives.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Vida laboral
- e) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits. Els contractes, cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el seu centre emissor, així com la seva durada en hores i l'informe de vida laboral.
- f) Tenir acreditat el nivell C de català. Els aspirants que no estiguin en possessió del nivell exigít hauran de realitzar la prova de coneixements de català prevista en les bases.
- g) Adaptacions necessàries que creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Si alguna de les instàncies presenta qualsevol defecte esmenable, es requerirà l'interessat per a què ho realitzi en un termini de 10 dies hàbils, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la instància sense cap més tràmit.

6.2.- Consentiment al tractament de dades personals.

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

7.- ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

7.1.- En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (nivell C).

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per 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 Direcció General de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant porti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

7.2.- Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

7.3.- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

8.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, per decret de l'alcaldia es dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies esmentat no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web municipal i tauler d'edictes d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

Per decret de l'Alcaldia s'estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

9.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

a) Les bases es publicaran íntegrament al BOPB i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Capellades, en el qual hi constaran les funcions i la retribució. Els/Les aspirants seran convocats/des per a les proves o exercicis en crida única i quedaran exclosos/es de l'oposició els/les que no compareguin.

b) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/es, es farà en el termini més breu que permeti



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

la legislació vigent.

c) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

d) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

1.-Fase d'oposició.

- Primer exercici: prova de català

Prova de coneixements de llengua catalana de nivell C.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements mitjans de català que es qualificarà només com a apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la seva realització els/les aspirants que dins del termini de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C, o document equivalent.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

- Segon exercici: prova pràctica.

Consistirà en resoldre uns supòsits pràctics proposat pel tribunal que estaran relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball d'Educador/a Infantil. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà d'una hora.

Si la persona necessita una adaptació de l'examen ho haurà de sol·licitar per escrit en el moment de presentar l'instància.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

La qualificació de la mateixa serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 5 punts.

- Entrevista personal:

Entrevista personal potestativa amb els candidats que hagin superat la prova anterior. S'avaluarà el nivell de coneixements i la idoneïtat del candidat per a les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

2.- Fase de Concurs.

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

a) Per serveis prestats a l'Administració pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues. segons el barem següent:

- a.1) En l'administració Autònoma: 0,1 punts per mes.
- a.2) En l'administració local: 0,5 punts per mes.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es computaran en la seva proporció per mesos sencers.

S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser d'interès, així com el nivell de formació complementària. Puntuació màxima de 20 punts.

b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les funcions que comportin experiència laboral a l'àmbit privat 0,1 punts per mes. Puntuació màxima de 6 punts.

c) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir: Fins un màxim de 5 punts relacionat

Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: punts per curs 1'25, que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir.

Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: punts per curs 1,75, que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir.

Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: punts per curs 2, que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir.

d) Altres mèrits a valorar discrecionalment pel tribunal, S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser similars a les



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

tasques a realitzar a l'Ajuntament. Puntuació màxima de 2 punts.

11.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

11.1.- El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de 5 membres titulars i els seus suplents. Tots els assistents hauran de posseir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

11.2.- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

11.3.- Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president i del secretari, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

11.4.- El Tribunal es composarà dels següents membres:

President/a: La directora de la llar d'Infants Vaillets.

-. Vocals:

Dos tècnics externs a l'Ajuntament de Capellades d'igual o superior categoria de la plaça convocada, un dels quals assumirà les funcions de secretari del tribunal.

Un tècnic de l'Ajuntament de Capellades d'igual o superior categoria de la plaça convocada

El/la Secretaria de la Corporació o persona en qui delegui d'igual o superior categoria

Secretari/a: un funcionari de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria a la plaça convocada.

Un representant del Comitè d'Empresa de l'Organisme Autònom Llar d'Infants "Vaillets", sense dret a vot



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

12.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

- a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.
- b) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, que serà tramitada d'ofici per l'Ajuntament.
- c) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da com funcionari/a interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas es nomenarà al següent de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

S'estableix un període de prova de 90 dies a comptar des del l'endemà del nomenament.

13.- ALTRES ASPECTES.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la Referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

14.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES , ACREDITACIÓ DE REQUISITS EXIGITS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.-

Conclores les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Aquest nomenament serà notificat als interessats i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes municipal.

Abans de la contractació i d'acord amb la normativa actual per a poder realitzar el contracte de relleu, l'aspirant haurà d'estar inscrit com a desocupat en la corresponent Oficina de Treball, requisit que estableix l'art.12.7 de l'Estatut dels treballadors, per al contracte de relleu o estar vinculat amb l'Ajuntament amb una relació temporal. Serà requisit específic i imprescindible per a poder ser contractat mitjançant un contracte de relleu, trobar-se en situació d'atur i inscrit En l'oficina de treball com a demandant de feina i acreditar aquest fet, justament abans de la formalització del contracte de relleu.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

15.-CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.-

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a *baixes per malaltia, maternitat, vacances etc.*

L'ordre de crida serà el primer aspirant disponible de la llista

Les persones aspirants seran excloses temporalment de la borsa en els supòsits següents:

- Si la persona aspirant cridada per a oferir l'oferta pertinent no pot ser localitzada en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud o correu electrònic.
- Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar immediatament, excepte que el motiu sigui de força major.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Les persones aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donades de baixa temporalment de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància telemàtica dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Capellades. En aquest cas, i si s'escau, la reincorporació es farà a la darrera posició de la borsa de treball. En cas que dues persones presentin instància per retornar a la borsa durant el mateix dia, ocuparà el primer lloc en la cua la persona que hagi presentat la instància en una hora anterior, si també es donés coincidència en l'hora de la presentació, ocuparà el primer lloc la persona amb major puntuació a l'oposició.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, estant contractades per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en què hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan la persona empleada no es presenti a treballar el dia establert en el contracte, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, 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, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, 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



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

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 el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- 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 actualitzats a tot moment.
- Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, 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 tres intents de contacte entre les __: i les __: __hores, amb un interval de __minuts entre cada trucada.
- Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.
- La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada 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.
- La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

16.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

17.- INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, de 2 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

ANNEX. TEMARI.

- 1.- Nou Currículum
- 2.- El projecte educatiu del centre
- 3.- Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família. Recursos i diferents canals.
- 4.- El paper de l'educador/a a l'escola bressol.
- 5.- L'observació i la documentació pedagògica.
- 6.- La vida quotidiana i els moments de cura a l'escola bressol.
- 7.- Les entrades i sortides. Estratègies i actituds que afavoreixen aquests moments educatius.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- 8.- L'alimentació i el descans com a moments educatius.
- 9.- L'acollida dels infants i les famílies.
- 10.- L'espai d'aula com a element educatiu i d'acollida.
- 11.- Concepte d'infant capaç. Acompanyament de l'adult. Respecte i atenció.
- 12.- Propostes d'experimentació, espais i materials, per infants de 0-3 anys.
- 13.- Els primers dies a l'escola bressol. L'atenció individualitzada.
- 14.- La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
- 15.- L'expressió plàstica en els infants de 0 a 3 anys. Elements bàsics del llenguatge plàstic, material i propostes.

Així ho disposa l'alcalde i com a secretària en dono fe.

Capellades, 3 de juliol de 2025

Salvador Vives Alari
Alcalde-president

Milagros de Legorburu Martorell
Secretària