

ANUNCI

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 9 de març de 2026, es publiquen íntegrament les Bases que han de regir la provisió mitjançant concurs-oposició lliure, de cinc places de personal tècnic/a auxiliar, grup C1, adscrites inicialment al lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'educació infantil, adscrites al Servei de les Escoles Bressol de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, així com la creació d'una borsa de treball; i les bases que han de regir la provisió mitjançant concurs-oposició, torn lliure, de dues places de personal tècnic/a, grup A2, adscrites inicialment al lloc de treball de tècnic/a, adscrites al Servei de les Escoles Bressol de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, així com la creació d'una borsa de treball.

Així mateix es sotmeten a informació pública pel termini de vint dies, per tal de que es puguin presentar les al·legacions i reclamacions que s'estimin oportunes.

Simultàniament, s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATORIA DE 5 PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'EDUCACIÓ INFANTIL, GRUP C1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ ADSCRITES A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

1ª.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant concurs-oposició, accés lliure, de quatre places de personal tècnic/a auxiliar (C1) adscrites al lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'educació infantil, en règim laboral fix, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i d'una plaça fixa-discontinua a temps parcial, i la constitució d'una borsa de treball per ocupar amb caràcter transitori suplències de personal de la mateixa categoria i lloc de treball.

D'acord amb la Disposició addicional 30ª del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, aquest procés selectiu generarà una borsa de treball amb les persones aspirants que superin el procés de selecció sense plaça. Aquestes persones podran ser nomenades com a personal laboral fix en ocasió de noves vacants.

Aquestes places són a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, i restaran automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la signatura de la darrera acta de l'òrgan de selecció. Al mateix temps i amb la mateixa vigència anterior, aquest procés generarà borsa de treball temporal per necessitats de places i/o llocs de grup C1. Si conviuen diferents llistes o borses de treball vigents, es respectarà l'ordre, utilitzant en primer lloc l'obtinguda com a resultat d'aquest procés selectiu, i quan s'esgoti aquesta es tindran en compte les borses de treball temporals anteriors.

2ª.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

– Assumir la responsabilitat d'un grup específic dels infants, donant-los atenció i servei les seves necessitats educatius, sanitari i socials.



- Compartir la responsabilitat pel correcte funcionament de l'escola a nivell global.
- Participar amb la direcció del Centre en l'elaboració, implementació i avaluació de la SGP, el projecte Curricular del Centre, pla anual i la memòria anual de centre.
- Adaptació del projecte curricular i la programació del grup classe concreta dels qual és responsable, desenvolupant un pla anual d'aula, respectant en tot moment el projecte Curricular del centre.
- Organitzar i adaptar l'espai i la metodologia per aconseguir els objectius pedagògics.
- Col·laborar en la distribució d'alumnes per classe.
- Seleccionar el material necessari per a la realització de la programació d'acord amb el plantejament general de l'escola
- Avaluar periòdicament els resultats educatius la feina feta i fer el seguiment dels objectius de l'escola.
- Benvinguda i facilitar la integració de nens amb dificultats.
- Regularment informar els pares i familiars de nens del seu progrés i evolució, així com proporcionar-los amb el suport i orientació durant reunions amb ells.
- Participar en campanyes de preinscripció i matrícula.
- Participar en el Consell escolar.
- Participar en l'escola del claustre.
- Organitzar i participar en les portes obertes i altres activitats opcionals extraordinaris realitzats fora de l'escola.
- Participar i assistir a activitats de desenvolupament professional en el servei.
- Garantir el conservació, manteniment, ordre i neteja general del centre i el material de l'escola.
- Controlar l'assistència dels nens/es del seu grup a l'escola i/o menjador.
- Fer complir la normativa de funcionament del centre.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

3ª.- CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- a) Tipus de contracte: 4 indefinits a temps complet i 1 fixa-discontínua a raó de 30h setmanals en còmput anual
- b) Categoria: C1
- c) Distribució horària: segons necessitats del servei
- d) Retribució bruta mensual: 1.990,50€ mensuals a temps complet per 14 mensualitats.
- e) Període de prova: 2 mesos

4ª.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits de participació, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i s'hauran de mantenir durant tot el procés els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, 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 la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les

administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

f) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Tècnic/a Superior en Educació Infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent; o titulació superior com títol de Diplomada en Magisteri, especialitat en Educació Infantil o títol grau equivalent.

g) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

h) Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de **12.50 euros**. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Tècnic/a Educació Infantil", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. 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.

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 l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

5ª.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.

5.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria s'hauran de presentar **telemàticament** a través de la següent pàgina web <https://llicamunt.convoca.online/> . Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

5.3. Termini de presentació de sol·licituds: dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per participar en el concurs-oposició caldrà presentar la següent documentació:

a) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

b) Document Nacional d'Identitat, en cas de no tenir nacionalitat espanyola el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En cas de no presentar-se acreditació documental caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

d) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

e) Vida laboral actualitzada.

f) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades:

- Pel que fa a l'experiència laboral serà necessari aportar certificat de serveis prestats, vida laboral, certificat d'empresa, on consti la categoria professional i les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball, així com els períodes contractats.

- Pel que fa a la formació, titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Els/les sol·licitants presentaran els documents telemàticament, si bé l'òrgan de selecció podrà requerir en qualsevol moment als interessats/des la presentació dels documents originals.

g) Comprovant del pagament de les taxes dels drets d'examen.

h) Certificat conforme no consta en la base de dades del Registre Central de delinqüents

sexuals

i) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

j) Declaració de no incórrer 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.

6ª.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència aprovarà mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana, que es publicarà a la web de l'Ajuntament i al e-tauler.

6.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses (només seran esmenables la documentació obligatòria per participar a la convocatòria, la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds). Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la web de l'Ajuntament i al e-tauler. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de les proves així com la valoració dels mèrits i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

7ª.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i tres vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

Podrà assistir a les sessions del Tribunal un representant del Comitè de Personal amb veu, però sense vot si s'escau.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal



que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

8ª.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de la fase d'oposició i posterior valoració de mèrits i d'entrevista personal si s'escau.

Fase d'Oposició (70 punts)

Aquesta fase constarà de dues proves.

Primera prova – Tipus Test

Consistirà en respondre un qüestionari amb 40 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I i II i les funcions del propi lloc de treball. Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 0,75 punts. Les preguntes contestades de forma incorrecta descomptaran 0,187 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova – Cas pràctic

Tindrà les següents proves::

a) *Supòsit pràctic tipus test*

Consistirà en desenvolupar en el temps que determini el tribunal qualificador un cas pràctic a través de 15 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'annex II i les funcions del propi lloc de treball.

Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 1,333 punts. Les preguntes contestades de forma incorrecta i les no contestades descomptaran 0,333 punts.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

b) Supòsit pràctic (respostes curtes)

El Tribunal Qualificador plantejarà un supòsit pràctic que estarà relacionat amb les funcions del lloc de treball i amb el contingut del temari de l'annex II.

En relació al supòsit pràctic plantejat, es formularan 10 preguntes que cada persona aspirant haurà de resoldre en l'espai facilitat per a la seva resolució.

La puntuació total d'aquest supòsit pràctic serà de 20 punts, i serà necessari per la seva superació, que les persones obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de les la prova teòrica tipus test, del supòsit pràctic tipus test i del supòsit pràctic, essent la puntuació màxima total de 70 punts.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran declarades aptes i el Tribunal Qualificador realitzarà la valoració dels mèrits aportats per cadascuna de les persones aspirants.

Fase Acreditació de mèrits (30 punts)

Els mèrits seran qualificats pel tribunal qualificador de conformitat amb el barem següent:

a) Per experiència professional (fins un màxim de 15 punts)

a.1.) Experiència com a tècnic/a d'auxiliar d'educació infantil en escoles bressol públiques, en llocs de la mateixa especialitat i del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs complet 1 punt

Per períodes inferiors: per cada mes 0,083 punts

a.2.) Experiència docent en ensenyament privat com a tècnic/a auxiliar d'educació infantil i del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs complet 0,50 punts

Per períodes inferiors: per cada mes 0,041 punts

b) Per formació complementària (fins un màxim de 13 punts)

b.1.) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, 1 punt per titulació fins a un màxim d'2 punts.

b.2.) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, relacionat amb el lloc a proveir, 1 punt per màster i 0,5 per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.

b.3.) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball de tècnic/a d'auxiliar d'educació infantil, fins a 10 punts, d'acord amb l'escala



següent:

- a. 0,05 punts per curs d'una durada inferior o igual a 10 hores lectives.
- b. 0,10 punts per curs d'una durada entre 11 i 20 hores lectives.
- c. 0,15 punts per curs d'una durada entre 21 i 50 hores lectives.
- d. 0,20 punts per curs d'una durada superior a 50 hores lectives.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, d'acord a criteri del tribunal es valorarà en 0,05 punts.

Entrevista Personal (2 punts)

Si el Tribunal ho creu convenient, un cop realitzada la fase de mèrits, es realitzarà una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball.

L'entrevista avaluarà el perfil competencial de les persones aspirants. En aquesta entrevista, el Tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al lloc de tècnic/a d'educació infantil.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts.

9ª.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Finalitzat el procés selectiu l'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la web municipal i al etauler.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les fases del procés selectiu.

L'òrgan de selecció farà la proposta de contractació de les 4 persones aspirants que hagin quedat en les primeres quatre posicions d'acord a la puntuació total del procés selectiu.

10ª.- PERIODE DE PROVA

10.1 Tots els contractes realitzats en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 2 mesos.

10.2 En cas que el treballador/a no superés el període de prova, la directora del centre emetrà un informe i el treballador/a serà degudament informat.

11ª.- BORSA DE TREBALL

Les persones que no obtinguin plaça, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al

taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi una necessitat de personal, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer.- Des del departament de Recursos Humans es contactarà telefònicament amb la persona candidata un màxim de 3 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de telèfon de contacte. En cas de no poder-hi contactar, el candidat/data mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon.- Si la persona aspirant proposada no accepta la proposta de treball serà proposada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La renúncia a l'oferta de treball suposarà passar a l'últim lloc de la borsa, tret que concorrin algunes de les següents causes:

- Està en situació de baixa per IT.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos s'haurà de justificar documentalment en el termini de 10 dies des de la proposta de contracte o nomenament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte formalitzat amb l'Ajuntament i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors.

Quart.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè.- Les persones que formin part de la borsa de treball seran excloses definitivament de la mateixa per algun dels següents supòsits:

- Per no superació del període de prova.
- Per sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Per informe desfavorable emès pel Cap del Servei.
- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert en el contracte, excepte per casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment.

Sisè.- En el moment de formalitzar-se la contractació, la persona a contractar haurà d'acreditar la documentació sol·licitada com a requisits de les persones aspirants.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica i la web municipal o bé que

s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior a la seva vigència.

També finalitzarà la seva vigència en el cas que es convoqui nou procés selectiu de creació d'una nova borsa de treball. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets.

12^a.- RÈGIM DE RECURSOS

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

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

Annex I Temari General

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

Tema 3. L'Estatut de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 4. L'Administració local. Ens que la integren.

Tema 5. El municipi (I). Òrgans de representació política i la seva designació.

Tema 6. El Municipi: La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.

Tema 8. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu.

Tema 9. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Tema 10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Tema 11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals en l'exercici professional del/de la tècnic/a d'educació infantil.

Tema 13. Principis d'igualtat, inclusió i no-discriminació en l'atenció educativa a la primera infància.

Annex II Temari Específic

Tema 1. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Tema 2. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Tema 3. Decret 150/2017, del 17 d'octubre, de l'atenció a l'alumnat en el marc del sistema inclusiu.

Tema 4. Documentació obligatòria a les escoles bressol.

Tema 5. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys. L'activitat lliure i autònoma des de l'enfocament d'Emmi Pikler a cada franja d'edat. Criteris a tenir en compte en el rol de la persona educadora.

Tema 6. Neurociència. Principis fisiològics de què i com l'infant crea els seus nous aprenentatges.

Tema 7. L'aprenentatge significatiu. La importància dels processos i com els nous coneixements connecten amb els que ja disposa l'infant.

Tema 8. L'infant NESE a l'escola bressol. Educació inclusiva. Acompanyament de l'infant, de la família i de les educadores. Signes d'alerta en el desenvolupament de l'infant. Serveis educatius que intervenen.

Tema 9. Dret a una alimentació, descans i higiene com a experiències fonamentals de cura i benestar de zero a tres anys. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 10. Acompanyament en el procés de control d'esfínters a l'escola bressol. Del bolquer al lavabo. Criteris conceptuals i metodològics per a la intervenció educativa des d'una perspectiva respectuosa vers la maduració de l'infant.

Tema 11. El valor del joc lliure a la primera infància. El joc de manipulació i experimentació. Criteris a tenir en compte en el rol de la persona educadora durant el joc espontani de l'infant.

Tema 12. El joc simbòlic en el desenvolupament i com a eina per entendre el món que envolta a l'infant.

Tema 13. Organització dels espais/territoris d'aprenentatge, temps i propostes educatives. Tipus de materials que afavoreixen el joc espontani i lliure de l'infant de zero a tres anys. Criteris en el rol de la persona educadora.

Tema 14. La relació educativa entre els espais interiors i exteriors.

Tema 15. Els espais exteriors de l'escola bressol. Criteris pedagògics d'un enfocament educatiu des del valor d'aprendre i jugar lliurement a l'exterior i a la natura. Criteris en el rol de la persona educadora.

Tema 16. La família com a primer agent socialitzador. La relació amb les famílies a una escola participativa. Organització del temps de la familiarització o inici de curs de l'escola bressol.

Tema 17. La funció de la persona educadora en el primer cicle d'educació infantil. Competències, habilitats i actitud com acompanyant referent del desenvolupament i l'aprenentatge integral de l'infant. El seu paper com a membre d'un equip. La formació continuada per a la revisió professional i transformació del projecte educatiu.

Tema 18. Accidents a l'etapa zero a tres anys. Prevenció i primeres cures.

Tema 19. Malalties més freqüents a l'etapa zero a tres anys. Protocol d'higiene i salut.

Tema 20. Pla d'evacuació a l'escola bressol. Pautes per evacuar infants de zero a tres anys.

Tema 21. La figura del psicòleg a l'escola bressol. Tasques de prevenció i acompanyament.

Tema 22. L'observació sistemàtica i la documentació pedagògica de la cultura de l'infant



com a projecte d' escola. Criteris pel desenvolupament d'aquestes dues eines pedagògiques de forma quotidiana de forma individual, en parella educativa i en equip per a la comprensió i acompanyament dels reptes cognitius i relacionals dels infants de zero a tres anys.

Tema 23. La comunicació amb la família. Eines de comunicació vàlides en l'etapa de zero a tres anys.

Tema 24. La protecció de dades i el dret d'imatge dels infants.

Tema 25. Nova guia d'alimentació de zero a tres anys. Canvis i novetats en l'alimentació de zero a tres anys

Tema 26. Coeducació o educació en la igualtat de gènere al nou currículum d'educació infantil.

Tema 27. Les escoles bressol municipals de Lliçà d' Amunt, característiques i projecte educatiu.

BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATORIA DE 2 PLACES TÈCNIC/A (MESTRE/A ESCOLA BRESSOL), GRUP A2, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ ADSCRITES A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

1ª.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant concurs-oposició, accés lliure, de dues places de tècnic/a (A2) adscrites al lloc de treball de mestre/a d'escola bressol, en règim laboral fix, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i la constitució d'una borsa de treball per ocupar amb caràcter transitori suplències de personal de la mateixa categoria i lloc de treball.

D'acord amb la Disposició addicional 30ª del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, aquest procés selectiu generarà una borsa de treball amb les persones aspirants que superin el procés de selecció sense plaça. Aquestes persones podran ser nomenades com a personal laboral fix en ocasió de noves vacants.

Aquestes places són a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, i restaran automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la signatura de la darrera acta de l'òrgan de selecció. Al mateix temps i amb la mateixa vigència anterior, aquest procés generarà borsa de treball temporal per necessitats de places i/o llocs de grup C1. Si conviuen diferents llistes o borses de treball vigents, es respectarà l'ordre, utilitzant en primer lloc l'obtinguda com a resultat d'aquest procés selectiu, i quan s'esgoti aquesta es tindran en compte les borses de treball temporals anteriors.

2ª.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

- Formació i tutoria de nens que assisteixen al desenvolupament de la personalitat individual i social, aspectes tant físics com mentals.
- Assumir la responsabilitat d'un grup específica dels infants, donant-los atenció i servei les seves necessitats educatives, sanitàries i socials.
- Compartir la responsabilitat pel correcte funcionament de l'escola a nivell global.
- Participar amb la direcció del Centre en l'elaboració, implementació i avaluació de la SGP, el projecte Curricular del Centre, pla anual i la memòria anual de centre.
- Adaptació del projecte curricular i la programació del grup classe concreta dels qual és



responsable, desenvolupant un pla anual d'aula, respectant en tot moment el projecte Curricular del centre.

- Organitzar i adaptar l'espai i la metodologia per aconseguir els objectius pedagògics.
- Col·laborar en la distribució d'alumnes per classe.
- Planificar i seleccionar el material necessari per a la realització de la programació d'acord amb el plantejament general de l'escola
- Avaluar periòdicament els resultats educatius la feina feta i fer el seguiment dels objectius de l'escola.
- Els tutors de grup han d'avaluar i controlar el desenvolupament integral dels infants i la seva adaptació mitjançant la metodologia i informes establerts a l'efecte .
- Benvinguda i facilitar la integració de nens amb dificultats.
- Regularment informar els pares i familiars de nens del seu progrés i evolució, així com proporcionar-los amb el suport i orientació durant reunions amb ells.
- Participar en campanyes de preinscripció i matrícula.
- Participar en el Consell escolar.
- Participar en l'escola del claustre.
- Organitzar i participar en les portes obertes i altres activitats opcionals extraordinaris realitzats fora de l'escola.
- Participar i assistir a activitats de desenvolupament professional en el servei.
- Els tutors de grup han de supervisar les pràctiques del personal assignat a classe.
- Garantir el conservació, manteniment, ordre i neteja general del centre i el material de l'escola.
- Els tutors de grup hauria de complir amb les normes de funcionament del Centre.
- Controlar l'assistència dels nens/es del seu grup a l'escola i/o menjador.
- Fer complir la normativa de funcionament del centre.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

3ª.- CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- a) Tipus de contracte: indefinit a temps complet
- b) Categoria: A2
- c) Distribució horària: segons necessitats del servei
- d) Retribució bruta mensual: 2.164,29€ mensuals a temps complert per 14 mensualitats.
- e) Període de prova: 6 mesos

4ª.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits de participació, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i s'hauran de mantenir durant tot el procés els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, 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 la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual.

f) Estar en possessió de la titulació acadèmica del títol de Universitari de Grau en Educació Infantil o titulació equivalent.

g) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

h) Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de **21 euros**. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Mestre/a Escola Bressol", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. 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.

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 l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

5ª.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.

5.2. Termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria s'hauran de presentar **telemàticament** a través de la següent pàgina web <https://llicamunt.convoca.online/> . Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

5.3. Termini de presentació de sol·licituds: dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per participar en el concurs-oposició caldrà presentar la següent documentació:

a) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

b) Document Nacional d'Identitat, en cas de no tenir nacionalitat espanyola el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En cas de no presentar-se acreditació documental caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

d) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

e) Vida laboral actualitzada.

f) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades:

- Pel que fa a l'experiència laboral serà necessari aportar certificat de serveis prestats, vida laboral, certificat d'empresa, on consti la categoria professional i les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball, així com els períodes contractats.

- Pel que fa a la formació, titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Els/les sol·licitants presentaran els documents telemàticament, si bé l'òrgan de selecció podrà requerir en qualsevol moment als interessats/des la presentació dels documents originals.

g) Comprovant del pagament de les taxes dels drets d'examen.



h) Certificat conforme no consta en la base de dades del Registre Central de delinqüents sexuals

i) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

j) Declaració de no incórrer 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.

6ª.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència aprovarà mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana, que es publicarà a la web de l'Ajuntament i al e-tauler.

6.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses (només seran esmenables la documentació obligatòria per participar a la convocatòria, la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds). Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la web de l'Ajuntament i al e-tauler. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de les proves així com la valoració dels mèrits i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

7ª.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i tres vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

Podrà assistir a les sessions del Tribunal un representant del Comitè de Personal amb veu, però sense vot si s'escau.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements

que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

8ª.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de la fase d'oposició i posterior valoració de mèrits i d'entrevista personal si s'escau.

Fase d'Oposició (70 punts)

Aquesta fase constarà de dues proves.

Primera prova – Tipus Test

Consistirà en respondre un qüestionari amb 40 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I i II i les funcions del propi lloc de treball. Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 0,75 punts. Les preguntes contestades de forma incorrecta descomptaran 0,187 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova – Cas pràctic

Tindrà les següents proves::

a) *Supòsit pràctic tipus test*

Consistirà en desenvolupar en el temps que determini el tribunal qualificador un cas pràctic a través de 15 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'annex II i les funcions del propi lloc de treball.

Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 1,333 punts. Les preguntes contestades de forma incorrecta i les no contestades descomptaran 0,333 punts.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

b) Supòsit pràctic a desenvolupar

El Tribunal Qualificador plantejarà un o diversos supòsits pràctics que estaran relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb el contingut del temari de l'annex II.

En relació al supòsit/s pràctics plantejats, en el temps que determini el Tribunal Qualificador, s'hauran de desenvolupar les qüestions que es plantegin en relació al supòsit/s plantejats.

En la prova del cas pràctic, es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel Tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, i la capacitat d'anàlisi. El tribunal podrà completar l'avaluació d'aquests exercicis formulant als aspirants les preguntes que consideri convenients per aclarir o ampliar aspectes de l'exercici realitzat.

La puntuació total d'aquest supòsit pràctic serà de 20 punts, i serà necessari per la seva superació, que les persones obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de les la prova teòrica tipus test, del supòsit pràctic tipus test i del supòsit pràctic, essent la puntuació màxima total de 70 punts.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran declarades aptes i el Tribunal Qualificador realitzarà la valoració dels mèrits aportats per cadascuna de les persones aspirants.

Fase Acreditació de mèrits (30 punts)

Els mèrits seran qualificats pel tribunal qualificador de conformitat amb el barem següent:

a) Per experiència professional (fins un màxim de 15 punts)

a.1.) Experiència com a mestre/a d'educació infantil en escoles bressol públiques, en llocs de la mateixa especialitat i del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs complet 1 punt

Per períodes inferiors: per cada mes 0,083 punts

a.2.) Experiència docent en ensenyament privat com a mestre/a d'educació infantil i del mateix nivell educatiu de la plaça a la qual s'opta:

Per cada curs complet 0,50 punts

Per períodes inferiors: per cada mes 0,041 punts

b) Per formació complementària (fins un màxim de 13 punts)

b.1.) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, 1 punt per titulació fins a un màxim d'2 punts.

b.2.) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, relacionat amb el lloc a proveir, 1 punt per màster i 0,5 per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.

b.3.) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball de tècnic/a d'auxiliar d'educació infantil, fins a 10 punts, d'acord amb l'escala següent:

- a. 0,05 punts per curs d'una durada inferior o igual a 10 hores lectives.
- b. 0,10 punts per curs d'una durada entre 11 i 20 hores lectives.
- c. 0,15 punts per curs d'una durada entre 21 i 50 hores lectives.
- d. 0,20 punts per curs d'una durada superior a 50 hores lectives.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, d'acord a criteri del tribunal es valorarà en 0,05 punts.

Entrevista Personal (2 punts)

Si el Tribunal ho creu convenient, un cop realitzada la fase de mèrits, es realitzarà una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball.

L'entrevista avaluarà el perfil competencial de les persones aspirants. En aquesta entrevista, el Tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al lloc de tècnic/a d'educació infantil.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts.

9ª.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Finalitzat el procés selectiu l'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la web municipal i al etauler.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les fases del procés selectiu.

L'òrgan de selecció farà la proposta de contractació de les 4 persones aspirants que hagin quedat en les primeres quatre posicions d'acord a la puntuació total del procés selectiu.

10ª.- PERIODE DE PROVA

10.1 Tots els contractes realitzats en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 6 mesos.

10.2 En cas que el treballador/a no superés el període de prova, la directora del centre emetrà un informe i el treballador/a serà degudament informat.

11ª.- BORSA DE TREBALL

Les persones que no obtinguin plaça, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les



vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi una necessitat de personal, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer.- Des del departament de Recursos Humans es contactarà telefònicament amb la persona candidata un màxim de 3 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de telèfon de contacte. En cas de no poder-hi contactar, el candidat/data mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon.- Si la persona aspirant proposada no accepta la proposta de treball serà proposada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La renúncia a l'oferta de treball suposarà passar a l'últim lloc de la borsa, tret que concorrin algunes de les següents causes:

- Està en situació de baixa per IT.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos s'haurà de justificar documentalment en el termini de 10 dies des de la proposta de contracte o nomenament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte formalitzat amb l'Ajuntament i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors.

Quart.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè.- Les persones que formin part de la borsa de treball seran excloses definitivament de la mateixa per algun dels següents supòsits:

- Per no superació del període de prova.
- Per sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Per informe desfavorable emès pel Cap del Servei.
- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert en el contracte, excepte per casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment.

Sisè.- En el moment de formalitzar-se la contractació, la persona a contractar haurà d'acreditar la documentació sol·licitada com a requisits de les persones aspirants.



La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica i la web municipal o bé que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior a la seva vigència.

També finalitzarà la seva vigència en el cas que es convoqui nou procés selectiu de creació d'una nova borsa de treball. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets.

12^a.- RÈGIM DE RECURSOS

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

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

Annex I Temari General

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

Tema 3. L'Estatut de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 4. L'Administració local. Ens que la integren.

Tema 5. El municipi (I). Òrgans de representació política i la seva designació.

Tema 6. El Municipi: La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.

Tema 8. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu.

Tema 9. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Tema 10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.



Tema 11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals en l'exercici professional del/de la tècnic/a d'educació infantil.

Tema 13. Principis d'igualtat, inclusió i no-discriminació en l'atenció educativa a la primera infància.

Annex II Temari Específic

Tema 1. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Tema 2. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Tema 3. Decret 150/2017, del 17 d'octubre, de l'atenció a l'alumnat en el marc del sistema inclusiu.

Tema 4. Documentació obligatòria a les escoles bressol.

Tema 5. El desenvolupament psicomotor dels infants de zero a tres anys. L'activitat lliure i autònoma des de l'enfocament d'Emmi Pikler a cada franja d'edat. Criteris a tenir en compte en el rol de la persona educadora.

Tema 6. Neurociència. Principis fisiològics de què i com l'infant crea els seus nous aprenentatges.

Tema 7. L'aprenentatge significatiu. La importància dels processos i com els nous coneixements connecten amb els que ja disposa l'infant.

Tema 8. L'infant NESE a l'escola bressol. Educació inclusiva. Acompanyament de l'infant, de la família i de les educadores. Signes d'alerta en el desenvolupament de l'infant. Serveis educatius que intervenen.

Tema 9. Dret a una alimentació, descans i higiene com a experiències fonamentals de cura i benestar de zero a tres anys. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 10. Acompanyament en el procés de control d'esfínters a l'escola bressol. Del bolquer al lavabo. Criteris conceptuals i metodològics per a la intervenció educativa des d'una perspectiva respectuosa vers la maduració de l'infant.

Tema 11. El valor del joc lliure a la primera infància. El joc de manipulació i experimentació. Criteris a tenir en compte en el rol de la persona educadora durant el joc espontani de l'infant.

Tema 12. El joc simbòlic en el desenvolupament i com a eina per entendre el món que envolta a l'infant.

Tema 13. Organització dels espais/territoris d'aprenentatge, temps i propostes educatives. Tipus de materials que afavoreixen el joc espontani i lliure de l'infant de zero a tres anys. Criteris en el rol de la persona educadora.

Tema 14. La relació educativa entre els espais interiors i exteriors.

Tema 15. Els espais exteriors de l'escola bressol. Criteris pedagògics d'un enfocament educatiu des del valor d'aprendre i jugar lliurement a l'exterior i a la natura. Criteris en el rol de la persona educadora.

Tema 16. La família com a primer agent socialitzador. La relació amb les famílies a una escola participativa. Organització del temps de la familiarització o inici de curs de l'escola bressol.

Tema 17. La funció de la persona educadora en el primer cicle d'educació infantil. Competències, habilitats i actitud com acompanyant referent del desenvolupament i l'aprenentatge integral de l'infant. El seu paper com a membre d'un equip. La formació continuada per a la revisió professional i transformació del projecte educatiu.



- Tema 18.** Accidents a l'etapa zero a tres anys. Prevenció i primeres cures.
- Tema 19.** Malalties més freqüents a l'etapa zero a tres anys. Protocol d'higiene i salut.
- Tema 20.** Pla d'evacuació a l'escola bressol. Pautes per evacuar infants de zero a tres anys.
- Tema 21.** La figura del psicòleg a l'escola bressol. Tasques de prevenció i acompanyament.
- Tema 22.** L'observació sistemàtica i la documentació pedagògica de la cultura de l'infant com a projecte d'escola. Criteris pel desenvolupament d'aquestes dues eines pedagògiques de forma quotidiana de forma individual, en parella educativa i en equip per a la comprensió i acompanyament dels reptes cognitius i relacionals dels infants de zero a tres anys.
- Tema 23.** La comunicació amb la família. Eines de comunicació vàlides en l'etapa de zero a tres anys.
- Tema 24.** La protecció de dades i el dret d'imatge dels infants.
- Tema 25.** Nova guia d'alimentació de zero a tres anys. Canvis i novetats en l'alimentació de zero a tres anys
- Tema 26.** Coeducació o educació en la igualtat de gènere al nou currículum d'educació infantil.
- Tema 27.** Les escoles bressol municipals de Lliçà d'Amunt, característiques i projecte educatiu.

Lliçà d'Amunt, 13 de març de 2026

David Morales Campos
Alcalde