



PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



MATE VIRALS CLIENTE (1 de 1)
PRESIDENTA ORGANISME AUTONOM ESCOLA BRESSOL
Data Signatura: 07/04/2026
HASH: 831188a770d273162a47c4653e193b645

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant la resolució núm. 2026-0010 de data 1 d'abril de 2026 de la Presidenta de l'Organisme Autònom Escola Bressol de Cabrils s'han aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés de selecció mitjançant oposició lliure d'una (1) plaça Mestre/a Infantil de l'Escola Bressol, subgrup assimilat A2. Aquesta plaça està inclosa a l'oferta pública de l'Ajuntament de Cabrils i l'Organisme Autònom Escola Bressol corresponent a l'exercici 2026 aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2026-0057, de data 28 de gener de 2026, (BOPB amb núm. CVE 202610019121 de data 29-01-2026 i DOGC núm. 9597, de data 04-02-2026)

A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'obre el termini per presentar les sol·licituds, que serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions de l'anunci de convocatòria al DOGC, al BOE i al BOPB.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS D'OPOSICIÓ LLIURE PER COBERTURA D'UNA PLAÇA DE MESTRA INFANTIL, SUBGRUP ASSIMILAT DE CLASSIFICACIÓ A2 DE L'ESCOLA BRESSOL DE CABRILS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment d'oposició lliure, d'una (1) plaça en règim personal laboral fix, administració general, sots escala tècnica, subgrup de classificació A2. Aquesta plaça està inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026 aprovada per Decret d'Alcaldia 2026-0057 de data 28-01-2026 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 29-01-2026 (CVE 202610019121) i al DOGC núm 9597 de data 04-02-2026.

La persona titular de la plaça s'adscriurà al lloc de treball de Mestre/a a l'Escola Bressol Municipal Germana Rosa Aymerich de Cabrils i amb les següents característiques:

- Denominació del lloc de treball: Mestre/a d'Escola Bressol
- Retribució bruta anual: 28.838,18
- Jornada: Ordinària amb una dedicació horària en funció de les característiques i necessitats dels serveis i d'acord amb les directrius que marqui l'Acord de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrils d'aplicació al personal de l'Organisme Autònom Escola Bressol de Cabrils.
- Codi de la fitxa: EB02

Les funcions del lloc de treball son les següents:





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



- Preparar, seleccionar material adient i dur a terme trobades individuals i grupals amb les famílies dels infants tant pedagògiques com educatives (Trobades individuals i grupals).
- Cercar, trobar, preparar i presentar els diferents espais comuns i d'aula de manera atractiva i motivadora que afavoreixi i potenciï la creativitat, l'espontaneïtat i el desenvolupament de les situacions d'aprenentatge dels infants.
- Tenir cura dels infants en la vessant assistencial (cura i autonomia personal, higiene i alimentació) i en la vessant pedagògica-educativa (fomentar l'autonomia, el pensament crític, resolució de conflictes, coneixedor de les emocions bàsiques, fomentar les relacions, potenciar les capacitats...). Així com fomentar i acompanyar els diferents llenguatges expressius dels infants, principalment, gràfic i plàstic.
- Observar i posar els diferents moments quotidians, dins i fora de l'aula, per comunicar i donar visibilitat mitjançant documentacions per mostrar les vivències i experiències dels infants que viuen a l'escola: diaris d'aula, documentacions temporals trimestrals, documents de valoració (recull dels diferents processos d'aprenentatge amb les imatges més representatives de les històries de vida que succeeixen a l'escola de manera que es reflecteix en un document la informació de cada infant a les famílies) i d'altres documentacions que poden sorgir en el dia a dia on diferents moments del curs.
- Trobades de claustre setmanals per organitzar, gestionar i posar en pràctica dins les aules els acords arribats.
- Explicar i documentar mitjançant informes descriptius dels infants que precisen de l'observació del CDIAP (Centre de Desenvolupament i Atenció Precoç) i dedicat a la prevenció i detecció de possibles riscos en els desenvolupament dels infants. Així com preparar i realitzar trobades amb terapeutes externs que fan un seguiment a infants de l'escola.
- Participar i gestionar projectes de Coordinació amb altres escoles.
- Pensar i gestionar diferents situacions d'aprenentatge que es produeixen en el dia a dia i com potenciar-los en els dies posterior per fomentar i donar continuïtat als diferents aprenentatges.
- Organitzar i dur a terme totes les funcions d'acompanyament i donar el dinar als infants així com l'hora de la migdiada i l'acollida.
- Gestionar, coordinar i informar a les mestres de les diferents escoles el traspàs d'informació dels infants.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



- Assistir, si s'escau, les mestres encomanades a les trobades sindicals, Patronat Municipal i Consell Educatiu Municipal.
- Realitzar i confeccionar tots els documents d'escola per al seu correcte funcionament: PGA, PEC, PEC, ROI i NOFC. Així com confeccionar una graella sobre les malalties escolars d'exclusió i inclusió amb l'assessorament de la pediatra del poble.
- Realitzar els Documents de Valoració individualitzat de cada infant a final de curs.
- Vetllar per la seguretat i salut en els seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionat amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Acollir i acompanyar els alumnes de l'Institut de Cabrils en el projecte FORMA'T i el servei comunitari obligatori, així com els alumnes de pràctiques del Cicle Formatiu del Grau Superior.
- Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives per a la millora contínua de la pràctica docent.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

2- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants, han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la UE, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o major de dita edat que visquin a les seves expenses.

Sense perjudici de l'anterior, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



Les persones amb ciutadania estrangera d'Estats que no pertanyen a la UE, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades a personal laboral.

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

c) Estar en possessió del títol Grau o diplomatura de mestra en educació infantil o equivalent.

En cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

g) Haver satisfet la taxa per drets d'examen que d'acord amb l'ordenança fiscal número 15 publicada al BOPB el 21.11.2024 i amb CVE 202410179680 (<https://bop.diba.cat/anunci/3699760/aprovacio-definitiva-de-la-modificacio-de-les-ordenances-fiscals-de-l-ajuntament-que-regiran-a-partir-de-l-exercici-2025-ajuntament-de-cabrils>) , és de 25€.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per a poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Cabrils i s'han de presentar de forma presencial a l'oficina d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Cabrils (c/ Domènec Carles, 1), o bé, de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.cabrils.cat/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions/-instancia-general-.html>.

També, es poden presentar les sol·licituds en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Les persones que presentin la seva sol·licitud per un mitjà que no sigui l'oficina d'assistència en matèria de registres o la seu electrònica de l'Ajuntament de Cabrils ho hauran





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



de comunicar al correu electrònic del Departament de Recursos Humans (rrhh@cabrils.cat) adjuntant la documentació acreditativa de la sol·licitud.

3.3. La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per a prendre part a la convocatòria. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

3.5. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint (20) dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de l'Estat i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de la presentació de sol·licituds així com el termini per a fer-ho seran informats al web de l'Ajuntament de Cabrils (<https://www.cabrils.cat/ajuntament/processos-selectius>).

3.6. Les sol·licituds aniran acompanyades exclusivament de la documentació següent:

a) Declaració responsable on facin constar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascuna de les condicions exigides a la base segona sota la seva responsabilitat, referides sempre a la data d'acabament del termini per la presentació de sol·licituds. Aquesta declaració es podrà formular directament a l'apartat "Exposa" del model d'instància general de l'Ajuntament de Cabrils.

b) Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquesta circumstància a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines son les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

c) DNI (**exclusivament quan la sol·licitud no s'efectuï per mitjans electrònics**)

d) Certificat del nivell de suficiència de llengua catalana (C1), si aquest es posseeix.

e) Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen per un import de 25€.

Els drets d'examen han de ser satisfets per part de les persones aspirants a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. El corresponent resguard acreditatiu del pagament s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud de participació. La taxa





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



s'haurà d'abonar mitjançant transferència al compte obert a nom de l'Ajuntament: La Caixa ES09-2100-1370-1802-0003-2721.

Cal fer constar a l'ingrés el concepte: Mestre/a Escola Bressol, nom i cognoms i NIF de l'aspirant.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 7è de l'ordenança fiscal núm. 15 "Quedaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones que reuneixin de forma acumulativa els dos requisits següents:

- 1.- Trobar-se en situació de desocupació, acreditant-ho mitjançant certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació o del Servei d'Ocupació de Catalunya
- 2.- No percebre cap tipus de prestacions contributives, acreditant-ho mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics."

En cas que els aspirants estiguin exempts del pagament de la taxa caldrà que amb la sol·licitud de participació aportin la documentació abans esmentada.

f) Únicament per aquelles persones que no posseeixin la nacionalitat espanyola: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell requerit de castellà.

4- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirant hagin fet constar a la sol·licitud.

4.1 Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La relació provisional de persones aspirants admeses i excloses es publicarà al web de l'Ajuntament de Cabrils (<https://www.cabrils.cat/ajuntament/processos-selectius>) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://cabrils.eadministracio.cat/board>) . Aquesta publicació serà nominal i inclourà, amb caràcter general:





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



- Les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció
- La fixació d'uns terminis orientatius de realització de les proves del procés selectiu, respecte dels que no s'adquireix cap compromís de compliment, amb la finalitat de fomentar la màxima transparència i facilitar un millor i més eficaç desenvolupament dels processos. Pel cas que la data de realització de les proves en el moment d'aprovació de llista provisional admesos i exclosos estigui tancada, es fixarà aquesta data.

4.2 Reclamacions i esmenes

Es concedirà un termini com a màxim de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos a comptar del dia següent a la darrera de les publicacions al web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Pel cas que hi hagi esmenes i/o reclamacions o no s'hagi determinat a la llista provisional d'admesos i exclosos les dates concretes per la realització de les proves, es dictarà una nova resolució per aprovar la relació definitiva d'aspirants admesos i excloses que serà publicada al web de l'Ajuntament de Cabrils (<https://www.cabrils.cat/ajuntament/processos-selectius>) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://cabrils.eadministracio.cat/board>).

5- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El Tribunal qualificador serà constituït de la manera següent:

Un terç dels membres estarà format per personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cabrils, un altre terç estarà format per personal tècnic (funcionaris de carrera o personal laboral fix) de l'Ajuntament de Cabrils o d'una altra administració, i l'altre terç estarà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



La composició del Tribunal qualificador estarà formada, com a mínim, per un/a president/a, un/a vocal i un/ a secretari/a, i inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els vocals del Tribunal qualificador posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per l'ingrés al cos o l'escala de què es tracti.

El Tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del President i del Secretari o si escau de qui els substitueixin.

El personal component del Tribunal qualificador, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal qualificador queden autoritzats per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

El Tribunal podrà, si així ho creu convenient, incorporar assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'Informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les persones aspirants.

No serà membre del tribunal, però podrà estar present al procés de selecció, amb veu però sense vot, un/a representant del personal laboral de l'Escola Bressol.

6- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'integra pels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la superació del període de prova amb caràcter selectiu.

6.1 Fase d'oposició: puntuació total màxima de 30 punts

Primer exercici: Coneixements teòrics (màxim 10 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en respondre en un període màxim de 90 minuts un qüestionari tipus test i preguntes de curta resposta sobre matèries relacionades amb el





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



temari fixat a l'annex d'aquestes bases. En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la capacitat de síntesi, el domini i actualització professional i les habilitats docents.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per tots els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,25 punts. Les preguntes no contestades tindran un valor de 0 punts.

Segon exercici: prova pràctica (màxim 20 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en una pràctica d'una hora a l'aula amb el infants. En aquest exercici les aspirants hauran de fer les funcions pròpies de la plaça i el lloc de treball a desenvolupar dins d'un grup d'infants. El temps màxim d'aquesta prova serà d'una hora.

Els aspectes que es tindran en compte en aquesta prova seran:

- Com es dirigeixen les aspirants als infants
- Crear un context d'aprenentatge dins l'aula
- Com es relacionen amb els infants
- Com interactuen les aspirants amb la mestra
- Què fan les aspirants a l'aula
- Què fan les aspirants amb els infants
- Iniciativa mostrada per part de les aspirants

El període de temps per a la realització de la prova serà de com a màxim 60 minuts i serà concretat pel Tribunal a l'inici del mateix. Aquest exercici es valorarà de **0 a 20 punts**, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, sense perjudici del que disposa el paràgraf precedent.

Tercer exercici: Prova de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria.

La prova de llengua catalana serà realitzada i avaluada per una persona assessora Tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Quart exercici: Prova de coneixements de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

De caràcter obligatori i eliminatori. La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pe Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per ala segona part.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

6.2 Període de prova amb caràcter selectiu

Tindrà caràcter eliminatori. S'estableix un període de prova amb caràcter selectiu, en el qual la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició serà contractada com a personal laboral fix. Durant el període de prova la persona rebrà les retribucions referides a la base primera donat que ja estarà desenvolupant el lloc de treball.

El període de prova **tindrà una durada de sis mesos** i es realitzarà sota la supervisió de la Directora de l'escola bressol o persona en qui delegui.

Abans de finalitzar el període de prova, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació. En cas d'informe negatiu, la persona contractada tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

En el cas que la persona contractada no superi el període de prova per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de prova, comportarà la resolució de la relació laboral sense dret a indemnització.

L'eliminació del procés d'una persona en període de prova implicarà la contractació com a personal laboral fix d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



No obstant l'anterior, el període de prova s'entendrà convalidat si la persona ja hagués prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la publicació de la convocatòria del procés selectiu en el BOPB, sempre que ho hagi estat en la mateixa categoria professional i funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació, durant un període mínim de 4 mesos. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova que exigeixen aquestes bases, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances que afectin el personal que l'esta complint. Ultra això, per la convalidació del període de prova serà indispensable l'emissió d'un informe favorable del responsable del departament.

7- RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

7.1. Un cop finalitzada la fase oposició i resoltes, si escau, les reclamacions i al·legacions dels aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el nom de l'aspirant que es proposa contractar en règim de personal laboral fix i la resta d'aspirant que, si s'escau, passen a formar part de la borsa de treball. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre de prelación s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició

L'aspirant proposat presentarà al departament de recursos humans, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent a que es faci pública al tauler d'anuncis de la corporació la proposta de contractació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria, essent els mateixos els que seguidament es relacionen:

- a) Original del Document Nacional d'Identitat
- b) Original del títol acadèmic exigut a la base segona apartat C o, en el seu defecte, documentació acreditativa de l'abonament de la taxa d'expedició del títol.
- c) Certificat mèdic que acrediti no patir malaltia o defecte físic que l'impossibiliti per l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a la que s'opta.
- d) Pel cas que sigui proposat un aspirant amb discapacitat, haurà d'aportar, abans del seu nomenament, l'informe emès per l'Administració competent on s'acrediti la compatibilitat de l'aspirant pel desenvolupament de les tasques i funcions pròpies de la plaça a la que s'opta.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



assenyalats a la base segona, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta.

7.2- Contra la proposta de contractació formulada pel tribunal qualificador es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

8- REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça, formaran part d'una borsa de treball, la vigència de la qual serà de 2 anys amb possibilitat de ser prorrogada per un termini de 6 mesos més.

Quan es doni alguna de les circumstàncies a les que fa referència el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'efectuarà oferiment als aspirants, per rigorós ordre de puntuació, per la seva incorporació a l'Ajuntament de Cabriels. La forma de procedir serà la que seguidament s'exposa:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta d'incorporació podrà ser avisada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta d'incorporació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



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

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, dins el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Si en aquest termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractats i deixaran de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, es proposarà la contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà una nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi la prestació del servei mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Setè. En els casos en què hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

9- ASSISTÈNCIES

Els membres de l'òrgan de selecció que no pertanyin a la plantilla municipal de l'Ajuntament de Cabrils, meritaran les assistències a què es refereix el capítol V del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



10- INCOMPATIBILITATS

Abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, les persones contractades han d'efectuar una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

11- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o a qui hagi delegat aquesta.

12- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o específiques, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.2. Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte al tauler d'anuncis de la Corporació.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



12.3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

ANNEX. TEMARI.

TEMARI GENERAL

1. Decret 21/2023 de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'Educació infantil.
2. Decret 282/2006 de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
3. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
4. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencials i principis Fonamentals.
6. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques
7. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya.
8. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Competències. Drets i deures dels veïns. Organització municipal.
9. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
10. El Nou Currículum.

Codi Validació: 6PRC44GKN3CXFXFMJ3QH56NWP
Verificació: <https://cabrils.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 19





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



TEMARI ESPECÍFIC

11. Els eixos de desenvolupament i l'aprenentatge.
12. Les competències clau i específiques.
13. Els criteris d'avaluació.
14. Els sabers.
15. Les situacions d'aprenentatge.
16. L'avaluació. Concepte d'avaluació i finalitat. L'observació. Registre de les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació. Àmbits d'avaluació. Què cal avaluar? Com? Quan? L'autoavaluació. Avaluació de la intervenció docent, per ajustar-se a les necessitats dels infants i implementar propostes de millora.
17. El desenvolupament psicomotriu dels infants. Factors que determinen el desenvolupament psicomotriu.
18. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
19. El desenvolupament socioafectiu dels infants de 0 a 3 anys. La teoria dels vincle. Autors. El desenvolupament afectiu segons Piaget. L'evolució de l'afectivitat segons Wallon.
20. El desenvolupament durant el primer any de vida. Principals factors que intervenen en aquest procés.
21. Els primers dies a l'escola bressol. L'atenció individualitzada.
22. Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família. Recursos i diferents canals.
23. La família com a primer agent de socialització.
24. El paper de l'educador/a a l'escola bressol.
25. L'observació i la documentació pedagògica.
26. La vida quotidiana i els moments de cura a l'escola bressol.
27. Les entrades i sortides. Estratègies i actituds que afavoreixen aquests moments educatius.
28. El projecte educatiu. L'estudi del context. Els trets d'identitat. Els objectius del PEC
29. La Programació General d'Aula: que inclou.
30. Els serveis educatius (CRP, EAP, CREDA, CSMIJ, CDIAP)

Codi Validació: 6PRC44GKN3CXFXFMJ3QH55NWP
Verificació: <https://cabrils.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 19





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



31. El joc com a element fonamental de l'aprenentatge. Intervenció de l'adult en el joc dels infants
32. El joc: concepte, naturalesa i característiques del joc a la primera infància. Tipus i classes de joc.
33. El joc simbòlic, de descoberta i construcció.
34. Les característiques pròpies dels infants de 0-3.
35. L'alimentació i el descans com a moments educatius.
36. El canvi de bolquer i el control d'esfínters.
37. L'acollida dels infants i les famílies.
38. L'espai d'aula com a element educatiu i d'acollida.
39. Recursos materials. El mobiliari i el material didàctic.
40. L'organització del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització temporal. Ritmes i rutines quotidianes.
41. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement. L'organització sensorial i perceptiva.
42. El nen i la nena descobreixen als altres. L'escola com a institució socialitzadora.
43. Concepte d'infant capaç. Acompanyament de l'adult. Respecte i atenció.
44. Propostes d'experimentació, espais i materials, per infants de 0-3 anys.
45. Procés de comunicació de l'infant amb el seu entorn. L'escolta, l'atenció, els missatges expressius i comunicatius en l'infant.
46. L'educació sexual en l'etapa de 0-3 anys. Procés de descoberta del propi cos. Estratègies educatives per acompanyar la identificació de gènere i evitar-ne la discriminació.
47. El llenguatge i l'expressió corporal.
48. L'expressió gràfica i plàstica en els infants de 0 a 3 anys (L'atelier). Elements bàsics del llenguatge plàstic, material i propostes.
49. El llenguatge musical a l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci, el treball del ritme.
50. El paper de l'adult.
51. La literatura infantil. El valor del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes.
52. El treball en equip i els clautres.
53. Influències dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'Educació Infantil.





PATRONAT MUNICIPAL ESCOLA BRESSOL



54. Salut i malaltia. Concepcions actuals sobre la salut, factors implicats en el procés de salut-malaltia.
55. Els serveis educatius: CRP, EAP, CREDA, CDIAP: descripció, funcions i principals activitats.
56. L'atenció a la diversitat en la programació d'aula. L'atenció als infants amb necessitats educatives específiques. Mesures d'atenció a la diversitat intenses, addicionals i universals. Rol docent. La relació amb les famílies i amb els serveis externs
57. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives específiques.
58. Curiositat i creativitat en el infants 0-3 anys.
59. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia per als infants de 0-3 anys. El disseny de les activitats en funció dels diferents moments evolutius.
60. Primers auxilis.

La Presidenta,
Maite Viñals Clemente

