



## ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia, de data 14 de juny de 2018, s'ha aprovat la convocatòria pública i les bases reguladores per a la formació d'una borsa de treball de tècnic d'educació infantil per a l'Escola Bressol municipal.

Expedient: **1458-000005-2018 (X2018000427)**

El text íntegre de les bases és el següent:

### **BASES REGULADORES DEL CONCURS PÚBLIC PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL.**

#### **1ª.- OBJECTE**

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria de concurs públic per constituir una borsa treball de tècnics d'educació infantil per a l'escola bressol, per a cobrir les necessitats de contractacions temporals i nomenaments interins que es puguin produir.

#### **2ª.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

- Elaborar, dur a terme i avaluar la programació d'aula en funció del projecte educatiu del centre i el projecte curricular i del nivell evolutiu dels infants.
- Impulsar el desenvolupament harmònic i global i l'aprenentatge dels infants, potenciant les capacitats de cada nen i nena.
- Oferir als infants propostes i experiències educatives adequades a les seves capacitats i necessitats.
- Fer propostes diferents que representin la diversitat dels infants.
- Observar i avaluar el procés d'aprenentatge de cada infant.
- Preparar i adequar les estances i els materials segons les necessitats dels infants.
- Informar a les famílies del desenvolupament del seu fill/a mitjançant entrevistes.
- Dissenyar i planificar la comunicació amb les famílies a l'aula.
- Dirigir les reunions d'aula adreçades a les famílies.
- Mantenir al dia la documentació referent a cada alumne i al curs en general.
- Vetllar perquè les famílies del grup d'infants compleixin la normativa.
- Responsabilitzar-se dels infants, de la seva estança i de totes les activitats que es desenvolupin estant al seu càrrec, dins i fora de l'escola.
- Fer el control d'assistència dels infants.
- Informar a la directora del possibles casos de nens i nenes que necessitin d'algun suport.
- Responsabilitzar-se de les entrades i sortides de l'estança i garantir que els infants quedin en mans dels seus responsables.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de cura i higiene de cada infant.
- Potenciar la interacció entre els infants com a fons de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants.
- Potenciar la interacció entre els infants com a fons de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Supervisar el personal de pràctiques adscrit a la seva estança.



- Vetllar i tenir cura dels espais i materials comuns de l'escola, estances, jardí...
- Treballar en equip.
- L'exercici de les funcions del tutor/a és supervisat pel director del centre.

### 3ª.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'han 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) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Tècnic/a Superior en Educació Infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent; títol de Diplom/a en Magisteri, especialitat en Educació Infantil o títol grau equivalent.

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

### 4ª.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.

4.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

#### 1a fase:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria es poden presentar telemàticament a través de la Seu electrònica l'Ajuntament ([www.rodadeter.cat](http://www.rodadeter.cat)), o bé a través del següent enllaç:



- Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas d'entrar la sol·licitud de forma presencial, caldrà presentar instància normalitzada de participació, amb indicació expressa de la convocatòria a la que s'opta i manifestant, si s'escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.3. Termini de presentació de Sol·licituds: dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

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) 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.

#### 2a fase:

4.5. Les persones que superin les proves indicades a l'apartat 7.3 de les bases, aportaran la documentació acreditativa que es detalla més avall, durant el període de 10 dies hàbils a partir de la data de la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament de la llista del resultat de les referides proves.

Documentació que cal aportar:

a) *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.

b) *Quadre resum dels mèrits al·legats (Annex I d'aquestes bases):*



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

- Pel que fa a l'experiència laboral aportar certificat de serveis prestats on consti la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- 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 podran presentar fotocòpies dels documents indicats, si be l'òrgan de selecció podran requerir en qualsevol moment als interessats/des la presentació dels documents originals.

#### **5ª.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES**

5.1. 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. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la web de l'Ajuntament.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, 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. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

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

5.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

5.5. Els anuncis de la realització de les proves restants i els resultats de les mateixes es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.



5.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

## **6ª.- ÒRGAN DE SELECCIÓ**

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- El/la President/a que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la figura de la secretaria intervenció.
- Dos vocals , empleats de l'Ajuntament que tindran una especialitat afí per a la requerida per participar en el procés de selecció.
- El Secretari/a: l'exercici de les funcions correspondrà a un funcionari adscrit a la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

6.2. De tots els membres titulars es designaran els corresponents suplents.

6.3. Les persones membres de l'Òrgan de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

6.4. Per a la vàlida constitució de l'Òrgan de Selecció serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que col·laborin en l'execució de les proves el quals podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

6.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

6.8. L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

## **7ª.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència), prova pràctica, valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.



## 7.2. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

L'òrgan de selecció podrà optar per fer aquesta prova al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

## 7.3. Segona fase: proves pràctica (10 punts)

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic: formació en educació viva i pedagogia sistèmica.

La puntuació mínima per aprovar aquesta fase serà de **5 punts**. En cas d'obtenir una puntuació inferior l'aspirant quedarà eliminat del procés.

## 7.4. Tercera fase: Barem de mèrits (10 punts)

Els mèrits del currículum seran qualificats de conformitat amb el barem següent:

### a) Per experiència professional (**fins a 6 punts**)

a.1.) Experiència docent 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 0,08 punts

a.2.) Experiència docent en ensenyament privat en llocs de la mateixa especialitat 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 0,04 punts

### b) Per formació complementària (**fins a 4 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 la plaça a proveir, fins a **1 punt**, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 10 hores acumulades: 0,15 punts
- D' 11 a 30 hores acumulades: 0,25 punts
- De 31 a 100 hores acumulades: 0,50 punts
- De 101 a 120 hores acumulades: 0,75 punts
- Més de 121 hores acumulades: 1 punt

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

#### 7.5. Quarta fase: Entrevista

Es convocarà a una entrevista, per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase.

En aquesta entrevista, el Tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al perfil de competències professionals requerit per proveir la plaça.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de **5 punts**. Serà necessari obtenir-ne un mínim de **2,5 punts** per superar aquesta fase.

#### **8ª.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran contractades amb la categoria corresponent per cobrir les incidències del personal. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

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

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

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una





vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

La persona requerida podrà renunciar dues vegades a la incorporació immediata. En el cas de renunciar tres vegades, l'aspirant quedarà automàticament al final de la llista.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

### **9ª.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU**

9.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu hauran de lliurar a l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

c) 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.

d) 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.

9.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins el termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà excloua del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

9.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà



proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el 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 no superés el període de prova, la directora del centre emetrà un informe i el treballador serà degudament informat.

10.3 Si passat el període de 2 mesos no s'emet cap informe s'entendrà que el contracte és vàlid fins a la fi prevista en el contracte.

### **11ª.- RÈGIM DE RECURSOS**

11.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència 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.

11.2 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.

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

Roda de Ter, 25 de juny de 2018

L'alcalde  
Albert Serra Vergara