



## ANUNCI

### **de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,**

Per donar publicitat a les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'educador/a d'escola bressol inclòs en l'Oferta pública d'ocupació 2018 (convocatòria 6/2018), aprovades mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 24 de desembre de 2018

### **«BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2018 (CONVOCATÒRIA 6)**

#### **Primera. Objecte de les bases**

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les bases generals aprovades pel Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 17 de desembre de 2018 (BOP de 8 de gener de 2019), en tot allò no establert a les bases específiques que es detallen a continuació

La placa objecte de la convocatòria és la següent:

NÚMERO CONVOCATÒRIA: **6/18**

DENOMINACIÓ PLAÇA: **Educador/a d'escola bressol**

NOMBRE DE PLACES: **1**

RÈGIM: Funcionarial

GRUP DE TITULACIÓ: B

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració especial, subescala tècnica auxiliar

Les característiques del procés selectiu són les següents:

SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs-oposició en torn lliure

PERÍODE DE PRÀCTIQUES: 3 mesos

#### **Segona. Condicions dels/de les aspirants:**

Els requisits per poder participar en aquesta convocatòria són els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació: Tècnic/a superior en Educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment.

#### **Tercera. Presentació de sol·licituds**

Es realitzarà, d'acord amb allò que disposen les bases generals en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, l'horari de la qual és de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 hores i de 16.00 a 18.45 de dilluns a dijous.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de les convocatòries de procediments selectius mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament .

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



#### **Quarta. Drets d'examen**

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10€ i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 – 0182 – 6035 – 4902 – 0160 – 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 6/2018", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

#### **Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per concurs-oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

##### Fase d'oposició:

Consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5):

##### *Prova 1: Coneixements de llengua catalana*

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

##### *Prova 2: Coneixements de llengua castellana*

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. Durada màxima: 60 minuts.

##### *Prova 3: Prova teòrica*



La prova teòrica consta de dos exercicis, a desenvolupar en un temps en conjunt mínim d'una hora i màxim de tres, a determinar pel Tribunal en el moment de la prova.

*Primer exercici (test):* Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 15. Les respostes errònies es valoraran negativament.

*Segon exercici:* Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un o dos temes a triar per l'aspirant entre diversos d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el Tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova, la qual cosa, si escau, es farà pública juntament amb la convocatòria per a la realització dels exercicis.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

*1r exercici (test):* puntuació de 0 a 2 punts aplicant la següent fórmula:  $Q = ((A - (E/4)) * 2) / N$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

*2n exercici:* puntuació de 0 a 8 punts de la prova realitzada.

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de tots dos exercicis, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts corresponents a la suma de tots dos exercicis.

#### *Prova 4: Prova pràctica*

Constarà d'un exercici eliminadori consistent en la realització d'un supòsit pràctic, que pot contenir diverses parts, vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari específic d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants al Servei de Recursos Humans. El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

#### *Prova 5. Entrevista personal*

Per tal de complementar les anteriors proves, els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de convocatòria i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar, i cadascun es puntuarà fins a un màxim de 1 punt:



- Capacitat analítica i control emocional
- Flexibilitat i polivalència
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts i no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

#### Fase de concurs

Consistirà a valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, d'acord amb el barem següent:

##### *a) Experiència: fins a un màxim de 3 punts*

Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de naturalesa similar a les places objecte de la convocatòria, amb categoria d'educador/a d'escola bressol: 1 punt per any treballat. Els períodes inferiors a l'any es puntuaran proporcionalment.

Els serveis hauran d'haver-se realitzat mitjançant contractació laboral directa o relació funcional/interina amb una administració pública. Els serveis prestats en empreses privades i en empreses privades que prestin els seus serveis a l'Administració no es puntuaran.

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar l'experiència laboral i els serveis prestats, aquests s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i, alternativament, amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball que acrediti la categoria, especificant, en tot cas, el temps exacte de prestació del servei, l'administració on es va prestar, i les tasques o funcions desenvolupades en el període esmentat. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

##### *b) Formació professional: fins a un màxim de 2 punts*

Per la realització de cursos de formació relacionats amb el lloc de treball a cobrir de conformitat amb el següent barem:

- Per cursos de durada fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada fins a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de durada fins a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs.

Tots els cursos en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores seran puntuats amb 0,20 punts.

L'acreditació documental dels mèrits s'haurà de realitzar dins del període de presentació d'instàncies. No es podran valorar mèrits que s'al·leguin amb posterioritat.

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que hagin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas estiguin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc. no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.



Els cursos d'idiomes, informàtica o d'altres realitzats per al desenvolupament o interès personal, no seran valorats, excepte si són cursos de formació professional destinats específicament a la funció pública.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no estan realitzats en centres oficials o que no s'adeqüin al contingut funcional de la plaça a proveir.

La puntuació final del concurs-oposició serà el resultat les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

#### Període de pràctiques

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques, amb una duració de tres mesos, durant el qual la persona que hagi superat la fase de concurs-oposició serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a la persona que hagi obtingut la major puntuació, sumant la fase d'oposició i la fase de concurs.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei on s'adscriu l'aspirant, o de la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta 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 pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionària en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

La prestació de serveis de forma interina en algun dels llocs de treball vinculats a aquesta convocatòria convalidarà el període de pràctiques sempre que la persona responsable del servei no emeti informe negatiu al respecte i la duració de l'interinatge sigui igual o superior al període de pràctiques.

### **Sisena. Temaris**

#### *Temari general:*

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets i deures fonamentals.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'autonomia de Catalunya.
3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
4. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. La protecció de dades de tipus personal.
7. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.



8. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
10. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
11. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic.
12. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
13. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
14. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.
15. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
16. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
17. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
18. Elements del municipi: territori, població, organització. Funcionament i competències dels òrgans municipals

*Temari específic:*

1. Competències de les diferents administracions en matèria d'educació infantil de 0 a 3 anys a Catalunya. Normativa d'aplicació.
2. El Decret 282/2006, de 4 de juliol que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
3. Característiques específiques dels infants de 0-3 anys.
4. Etapes i moments més significatius del desenvolupament infantil fins als tres anys.
5. Desenvolupament dels infants el primer any de vida.
6. El desenvolupament psicomotriu en els nens i nenes fins als tres anys.
7. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de zero a tres anys.
8. Coeducació: eines i estratègies a l'escola bressol.
9. L'observació i la documentació com a eina pedagògica a l'escola bressol.
10. El joc: de la descoberta, imitatiu i d'experimentació.
11. Creixement, maduració i desenvolupament en infants fins als tres anys: la conquesta de l'autonomia.
12. Creixement, maduració i desenvolupament en infants fins als tres anys: les necessitats bàsiques: alimentació, son, higiene.
13. El món emocional en infants menors de tres anys: establiment de vincles, procés de descoberta en les relacions, la persona de referent afectiu.
14. Diferents llenguatges i el seu desenvolupament: llenguatge verbal i no verbal, llenguatge musical, llenguatge plàstic, llenguatge matemàtic.
15. Organització dels espais, temps, activitats i materials d'una escola bressol: ritmes i activitats quotidianes; entrades i sortides.
16. La importància del descans per al benestar de l'infant. Com organitzem i acompanyem en aquest moment a l'escola bressol.
17. L'alimentació: acompanyament en les dificultats, Trastorns digestius. Comunicació amb la família.
18. Del bolquer al lavabo. Acompanyament en el control d'esfínters a l'escola bressol.
19. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
20. Prevenció d'accidents, primers auxilis. Criteris per a la intervenció educativa.
21. Principals corrents pedagògics i psicològics a l'educació infantil: experiències renovadores rellevants; diferents concepcions d'infant.
22. Relació de professionals i famílies en l'escola bressol: la participació, la família com a primer agent de socialització.
23. El període d'adaptació a l'escola bressol.
24. La funció de l'educador/a d'escola bressol: el treball en equip, el treball en xarxa, la formació continuada.



25. Criteris d'avaluació de la tasca educativa: infants, professionals, treball en equip, relació amb famílies.
26. El currículum d'educació infantil: capacitats a assolir en acabar l'etapa.

### **Setena. Altres incidències**

Respecte al nomenaments, períodes de pràctiques, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals, tret que es detalli quelcom diferent en aquestes bases específiques.»

Filomena Cañete Carrillo  
Regidora delegada de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 7 de gener de 2019