

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que en sessió de la Junta de Govern Local, de 16 d'abril de 2019 s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció 10/2019 per la provisió de dues places de tècnic/a mitjà/ana d'ensenyament infantil i primari, especialitat de mestre/a d'educació infantil, grup de classificació A2 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers i constitució d'una borsa de treball.

Les bases es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic/ apartat de convocatòries de selecció). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

La part dispositiva de la proposta es transcriu literalment a continuació:

“Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 10/2019 per la provisió de dues places de tècnic/a mitjà/ana d'ensenyament infantil i primari, especialitat de mestre/a d'educació infantil, grup de classificació A2 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers i constitució d'una borsa de treball, que es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU 10/2019 PER LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ENSENYAMENT INFANTIL/PRIMARI, ESPECIALITAT DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, DE GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva de dues places vacants de tècnic/a mitjà/ana d'ensenyament infantil/primari, especialitat de mestre/a d'educació infantil, grup de classificació A2, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions.

- Programar i realitzar activitats docents amb el grup classe.
- Programar i realitzar activitats de suport escolar personalitzat i altres activitats de suport.
- Programar i realitzar activitats de tutoria individualitzada o de grup.
- Substituir absències de curta durada.
- Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes, coordinar el procés d'avaluació i proposar mesures per a la millora d'aquest procés.
- Coordinar-se amb altres mestres del centre.

- Informar als pares o tutors legals sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes i establir, conjuntament, les mesures educatives adients.
- Participar en el treball en equip amb altres mestres del centre.
- Coordinar-se amb altres professionals.
- Participar en activitats de formació permanents.
- Proposar i organitzar activitats complementàries dins i fora del recinte escolar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

c) Estar en possessió del títol de mestre, diplomad de professor d'educació general bàsica, mestre d'ensenyament infantil o el títol de grau corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat de nivell avançat o d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat en filologia hispànica o romànica.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o

equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Segons resolució d'alcaldia 56/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Granollers, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Granollers. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins dels grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant de forma efectiva la signatura electrònica) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 12h a 13:30h i dimecres de 15:30h a 16:30h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon 93 842 66 10.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers (<https://seuelectronica.granollers.cat>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al DOGC**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

1. Anar a la carpeta ciutadana a "Consulta i pagament de rebuts pendents". En cas de no constar el rebut pendent de pagament el rebrà per correu electrònic el més aviat possible.
2. Fer el pagament de la taxa amb targeta, banca electrònica o imprimir la carta de pagament i pagar per finestra en alguna de les entitats financeres que consten en el document.

3. Un cop realitzat el pagament cal enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic rh@ajuntament.granollers.cat indicant el nom del procés selectiu.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de **fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona **aspirant dóna 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.

Així mateix, **l'aspirant dóna el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència** de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. **Document nacional d'identitat** o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. **Titulació exigida** a la base 3a. o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de **31,05 euros en concepte de drets d'examen. No estaran sotmesos a aquesta taxa les persones que es trobin en situació de desocupació o atur.**

5. **Currículum i documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. **Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.** Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.granollers.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde o el/la regidor/a delegat/da en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica. La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Base 8a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 15 punts)

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici. Proves d'aptitud (de caràcter obligatori i eliminatori) – 15 punts

La fase d'oposició es valorarà amb un màxim de 15 punts. El resultat s'obtéindrà de sumar les puntuacions corresponent a les dues proves ponderades de la següent manera:

- Primera prova, correspon al 50% de la puntuació total de la fase d'oposició.
- Segona prova, correspon al 50% de la puntuació total de la fase d'oposició.

Consisteix en dues proves, cadascuna d'elles obligatòria i eliminatòria i que són les següents:

Primera prova: Programació didàctica i unitat didàctica.

Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en la presentació d'una programació didàctica i en la preparació i exposició oral d'una unitat didàctica.

a) *Programació didàctica*: Presentació d'una programació didàctica que ha d'incloure la planificació del currículum d'una àrea o matèria en la qual s'han d'identificar, almenys, els objectius, les competències, les capacitats o els resultats d'aprenentatge que es desenvolupen, els continguts, els criteris d'avaluació, la metodologia, la distribució temporal i l'agrupament d'alumnes, així com les mesures i suports addicionals o intensius que es preveuen utilitzar per a l'atenció a la diversitat.

Aquesta programació es correspondrà amb un curs escolar i haurà de fer referència al currículum vigent a Catalunya. L'ordenació curricular està recollida en la següent normativa:

- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Resolució de 20 de juny de 2018, per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2018-2019.

La programació ha d'incloure el desenvolupament d'un esquema de cada una de les unitats didàctiques, corresponents a un curs escolar, que com a mínim n'han de ser 6.

La programació didàctica ha de tenir una extensió màxima de 60 fulls, més els annexos, en format DIN A4, escrits per una sola cara i interlineat de 1,5, amb un cos de lletra de 12 punts. Ha de tenir una portada amb les dades d'identificació de l'aspirant i incloure-hi un índex en què es relacioni la seqüència numerada de les unitats didàctiques. S'entenen per annexos tant el material didàctic proposat en les unitats didàctiques, com les proves o instruments d'avaluació, els instruments organitzatius o qualsevol altra documentació que no formi part del cos principal de la programació. En el cas d'utilitzar taules, el cos de la lletra podrà reduir-se a 9 punts.

El referent temporal de les unitats didàctiques es podrà dur a terme de forma continuada en el temps o en diferent moments del curs.

b) *Unitat didàctica*: Preparació i exposició oral, davant del tribunal, d'una unitat didàctica relacionada amb la programació presentada per l'aspirant.

L'aspirant haurà de triar la unitat didàctica d'entre 3 extrets a l'atzar, de la seva pròpia programació.

En l'exposició de la unitat didàctica s'han de concretar, almenys, els objectius d'aprenentatge, les competències o capacitats que es desenvolupen, els continguts, les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge i els aspectes organitzatius i metodològics bàsics, les actuacions en relació a l'orientació educativa, l'avaluació, la temporització i les connexions amb altres àrees, així com les estratègies d'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Es prestarà especial atenció a la coherència de tots els elements de la unitat didàctica amb les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge programades.

Als efectes d'aquest convocatòria, poden considerar-se com a unitats didàctiques la planificació d'ambients, espais, racons, projectes, activitats d'ensenyament-aprenentatge i situacions de la vida quotidiana. Ha d'incloure les mesures i suports universals, addicionals o intensius que es preveuen utilitzar per a l'atenció a educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu.

Les unitats de programació poden referir-se a una sola àrea curricular o a més d'una, si s'opta per la globalització o la interdisciplinarietat.

L'aspirant disposarà d'una hora per l'elaboració de la unitat didàctica durant la qual podrà consultar el material que cregui oportú, sense possibilitat de connexió amb l'exterior.

Per a l'exposició de la unitat didàctica l'aspirant podrà utilitzar el material auxiliar que consideri oportú, així com un guió que no excedirà d'un foli i que es lliurarà al tribunal en el moment de finalitzar l'exposició.

El material auxiliar que utilitzi l'aspirant en ambdós casos l'haurà d'aportar ell/a mateix/a.

L'aspirant disposarà d'un període màxim de 40 minuts per a la defensa oral de la programació, l'exposició de la unitat didàctica i posterior debat davant el tribunal, amb la següent distribució màxima del temps disponible: 15 minuts per a la defensa oral de la programació, 15 minuts per a l'exposició oral de la unitat didàctica i, si s'escau, 10 minuts per al debat davant del tribunal.

Finalitzada l'exposició el tribunal podrà plantejar preguntes o qüestions al/la candidat/a en relació amb el contingut de la seva intervenció i la contextualització en situacions concretes d'aula o de contingut pràctic.

Aquesta segona prova es valorarà globalment de 0 a 10 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts i li correspon el 50% de la fase d'oposició.

Segona prova

Part A: cas pràctic

Consisteix en la realització d'una prova pràctica que permeti comprovar la formació científica i el domini de les habilitats instrumentals o tècniques, així com la capacitat per a construir les adequades situacions d'aprenentatge que promoguin l'assoliment de les competències per part dels alumnes. El desenvolupament del cas pràctic serà per escrit i el tribunal pot decidir incloure la defensa oral de l'exercici. La durada de la prova serà d'una hora.

Part B: desenvolupament d'un tema

Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un tema triat per l'aspirant d'entre 3 temes extrets a l'atzar pel tribunal dels previstos en l'Annex d'aquestes bases. El Tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees. La durada de la prova serà de dues hores.

El total de la segona prova es valora de 0 a 10 punts, el qual es desglossa en 7 punts a la part A i 3 punts a la part B. A aquesta primera prova li correspon el 50% de la fase d'oposició. Per superar-la, els aspirants han d'obtenir una puntuació mínima igual o superior a 5 punts, essent aquest el resultat de sumar les puntuacions corresponents a les parts A i B, ponderades de la següent manera:

- La part A es valora de 0 a 10 punts i li correspon el 70% de la puntuació total de la prova.
- La part B es valora de 0 a 10 punts i li correspon el 30% de la puntuació total de la prova.

Per cadascuna de les dues parts s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts a cadascuna d'elles i així, quan se superin, poder aplicar la ponderació corresponent.

La superació d'aquesta prova permet a l'aspirant passar a la fase de concurs.

SEGONA FASE: CONCURS (màxim 10 punts)

Els aspirants no podran obtenir més de 10 punts per la valoració total dels mèrits.

1. Experiència docent (Màxim 7 punts)

Es valorarà l'experiència docent prèvia, per la què es tindrà en compte un **màxim de deu anys**, cadascun dels quals haurà de ser valorat únicament en un dels subapartats d'aquest bloc conforme als següents criteris:

- Per cada any d'experiència docent en l'especialitat d'educació infantil, en centres de titularitat municipal: 0,700 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per cada any d'experiència docent en altres especialitats o etapes educatives, en centres de titularitat municipal: 0,350 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per cada any d'experiència docent en l'especialitat d'educació infantil, en altres centres: 0,150 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per cada any d'experiència docent en altres especialitats o etapes educatives, en altres centres: 0,100 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per cada any d'experiència com a personal d'atenció educativa no docent: 0,100 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més cal aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis

L'experiència docent i l'antiguitat obtinguda a altres centres docents serà acreditada a partir de la certificació expedida pel/per la director/a del centre corresponent o fotocòpia del contracte de treball corresponent, si consta la data de baixa, i l'informe de vida laboral.

No podran acumular-se les puntuacions corresponents als apartats anteriors quan els serveis s'hagin prestat simultàniament en més d'un centre docent.

Només es valoraran els serveis prestats en els ensenyaments que correspon impartir a cossos regulats en la Llei Orgànica d'Educació.

Els serveis prestats per professionals que hagin impartit el primer cicle de l'educació

infantil que estiguin en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors són valorats pel subapartat que correspongui segons es tracti d'un centre municipal o d'altres centres.

Els serveis prestats a l'estranger s'acreditaran mitjançant certificats expedits pels ministeris d'educació dels països respectius, en els quals s'han de fer constar el temps de prestació de serveis i el caràcter de centre públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida. Els certificats esmentats hauran de presentar-se traduïts al castellà o al català.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Granollers per aquells aspirants que es trobin actius laboralment a l'Ajuntament de Granollers, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

2. Formació. (Màxim 5 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.1 Expedient acadèmic en el títol al·legat com a requisit, màxim 1,5 punts:

Sempre que el títol al·legat es correspongui amb el nivell de titulació exigida com a requisit:

Mitjana de 6 – 7,5 punts: 1 punt

Mitjana superior a 7,5: 1,5 punts

Quan les notes estiguin expressades en valors de 0 a 4, s'aplica la següent equivalència:

- D'1,51 punts fins a 2, 25 punts: 1 punt
- De 2,26 punts fins a 4 punts: 1,5 punts.

Caldrà aportar la certificació acadèmica en la qual es facin constar les puntuacions obtingudes en totes les assignatures i cursos exigits per a l'obtenció del títol al·legat.

En els casos en què en la certificació acadèmica no figurin les expressions numèriques completes, s'aplicaran les equivalències següents respectes a l'escala de puntuacions de 0 a 10 punts:

- Aprovat: 5 punts.
- Notable: 7 punts.
- Excel·lent: 9 punts
- Matrícula d'honor: 10 punts.

Per a l'obtenció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic, en aquells casos en què a la certificació acadèmica figurin les assignatures amb diferent valor de crèdits s'ha de fer el càlcul de la mitjana fent prèviament l'adaptació percentual de les puntuacions d'acord amb els crèdits que té cada assignatura.

En aquests casos s'ha de fer la ponderació i el càlcul de la nota mitjana d'acord amb el que s'estableix a continuació:

Nombre de crèdits d'assignatures amb la qualificació d'aprovat x 5.

Nombre de crèdits d'assignatures amb la qualificació de notable x 7.

Nombre de crèdits d'assignatures amb la qualificació d'excel·lent x 9.

Nombre de crèdits d'assignatures amb la qualificació de matrícula d'honor x 10.

Nombre de crèdits d'assignatures amb la qualificació de convalidació x5.

Nota mitjana= Suma de les multiplicacions / Total de crèdits exigits per a l'obtenció del títol.

Per a l'obtenció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic, en els casos en què en la certificació acadèmica figurin les assignatures amb puntuació d'1 a 4 punts, s'apliquen les equivalències següents:

Aprovat: 1 punt.

Notable: 2 punts.

Excel·lent: 3 punts.

Matrícula d'honor: 4 punts.

En el cas que a l'expedient acadèmic s'hi faci constar tant la qualificació literal com la numèrica, només es té en consideració aquesta darrera.

Les qualificacions amb l'expressió literal de bé es consideren equivalent a 6 punts (escala de 0 a 10 punts) i les que tinguin l'expressió literal de convalidat o d'apte seran equivalents a 5 punts (escala de 0 a 10 punts).

Si a l'expedient acadèmic es recull l'expressió assignatura adaptada cal aportar la certificació acadèmica acreditativa de la puntuació obtinguda en cursar l'assignatura segons l'antic pla d'estudis.

En cap cas, per a l'obtenció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic, es tenen en consideració les qualificacions corresponents al projecte final de carrera, tesina o qualificacions anàlogues.

En el cas que no s'aporti la corresponent certificació acadèmica personal però es presenti el títol o la certificació d'abonament de drets d'expedició d'aquest, es considera que l'aspirant va obtenir la nota mitjana d'aprovat.

2.2 Postgraus, Doctorat i premis extraordinaris relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir:

- Pel Certificat-Diploma acreditatiu d'Estudis Avançats (Reial decret 778/1998, de 30 d'abril), el Títol Oficial de Màster (Reial decret 56/2005, de 21 de gener), Suficiència investigadora o qualsevol altre títol equivalent sempre que no siguin requisit per a l'ingrés en la funció pública docent: 1,000 punt.
- Per posseir el títol de Doctor: 1,000 punt.
- Per haver obtingut premi extraordinari en el doctorat: 0,500 punts.
- Per posseir un títol de postgrau: 0,500 punts.
- Per posseir una segona especialitat docent: 0,500 punts.

2.3 Altres titulacions universitàries: Les titulacions universitàries de caràcter oficial relacionades amb les funcions del lloc de treball, en el cas que no haguessin estat les al·legades com a requisit per a l'ingrés, es valoraran de la forma següent:

- Titulacions de primer cicle: Per cada Diplomatura o títols declarats legalment equivalents i pels estudis corresponents al primer cicle d'una Llicenciatura: 1,000 punt.
- Titulacions de segon cicle: Pels estudis corresponents al segon cicle de Llicenciatures o títols declarats legalment equivalents: 1,000 punt.

2.4 Titulacions d'ensenyaments de règim especial i de la formació professional específica: Les titulacions d'ensenyaments de règim especial atorgades per les Escoles Oficials d'Idiomes, Conservatoris Professionals i Superiors de Música i Escoles d'Art, així com les de la formació professional específica, cas de no haver estat les al·legades com a requisit per a ingrés o, si escau, no hagin estat necessàries per a l'obtenció del títol al·legat, es valoraran de la forma següent:

a) Per cada títol Professional de Música o Dansa: 0,500 punts.

b) Per Certificats de nivell avançat o equivalent d'Escoles Oficials d'Idiomes. Són vàlids altres certificats equivalents al nivell B2 del marc europeu comú de referència: 0,500 punts.

c) Per cada Títol de Tècnic Superior d'Arts Plàstiques i Disseny: 0,200 punts.

d) Per cada Títol de Tècnic Superior de Formació Professional relacionat amb les funcions del lloc de treball a cobrir: 0,200 punts.

e) Per cada Títol de Tècnic Esportiu Superior: 0,200 punts.

2.5 Formació permanent:

2.5.1 Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
15-29 hores	0,025	0,050
30-99 hores	0,05	0,10
100 hores +	0,10	0,20

2.5.2. Títols d'educació en el lleure:

- Curs de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 0,100 punts.
- Curs de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 0,200 punts.

2.5.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent:

- Certificats ACTIC d'acord amb:
 - 0,100 punts pel Nivell bàsic
 - 0,300 punts pel Nivell mig
 - 0,500 punt pel Nivell avançat
- Cursos d'informàtica a raó de 0,100 punts per curs

2.5.4. Pel certificat que acrediti el nivell C1 o equivalent o superior de llengua anglesa: 1,000 punt.

2.5.5.. Pel certificat que acrediti el nivell C2 o equivalent o superior de llengua catalana: 0,700 punt.

3. Altres mèrits (màxim 2 punts)

3.1 L'exercici de funcions específiques a centres educatius d'ensenyament infantil i primari:

- Per cada curs acadèmic com a director/a d'un centre docent: 1 punt.

Documents acreditatius: fotocòpia dels nomenaments corresponents on consti la data de presa de possessió, de cessament o, si escau, de la continuïtat en el càrrec, o certificat acreditatiu.

- Per cada curs acadèmic com a cap d'estudis o secretari/ària: 0,8 punts.

Documents acreditatius: fotocòpia dels nomenaments corresponents on consti la data de presa de possessió, de cessament o, si escau, de la continuïtat en el càrrec, o certificat acreditatiu.

- Per cada curs acadèmic com a cap d'etapa o altres òrgans de coordinació docent d'un centre docent públic: 0,5 punts.

Documents acreditatius: certificació acreditativa on consti la data de presa de possessió, de cessament o, si escau, de la continuïtat en el càrrec.

- Per cada curs acadèmic com a membre del consell escolar d'un centre docent

públic: 0,050 punts.

Documents acreditatius: certificació acreditativa on consti la data de presa de possessió, de cessament o, si escau, de la continuïtat en el càrrec.

3.2 Per cada publicació relacionada amb l'àmbit educatiu: 0,300 punts

Les publicacions s'acreditaran mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la mateixa o certificat acreditatiu d'haver realitzat la publicació emès per l'entitat que correspongui legalment on consti l'autoria, el dipòsit legal i si s'escau, l'ISBN.

No es valoraran les publicacions que no s'acreditin d'acord amb aquests requisits i que no estiguin directament vinculades a l'àmbit indicat.

3.3. Per la participació en activitats d'innovació educativa: 0,300 punts.

Cal aportar certificació de la participació.

3.4 Per haver obtingut una puntuació en la fase d'oposició, per a l'ingrés lliure per a la provisió de places de funcionaris de mestres de l'especialitat d'educació infantil, a partir de l'any 2008:

- Qualificació de la fase d'oposició superior a 6/10: 0,200 punts
- Qualificació de la fase d'oposició superior a 7,5/10: 0,300 punts.

Quan la puntuació s'hagi obtingut en una convocatòria de l'Ajuntament de Granollers no caldrà aportar cap document acreditatiu. En altres casos caldrà aportar un certificat emès per l'Administració corresponent amb la puntuació de la prova de la fase d'oposició.

3.5 Per experiència acreditada com a formador, ja sigui com a ponent, professor, director, coordinador o tutor de cursos de formació convocats per administracions públiques així com per universitats:

- Per cada bloc de 20 hores impartides: 0,100 punts.

Per justificar-ho, caldrà aportar la certificació acreditativa expedida per l'organisme o centre corresponent, amb l'especificació de les hores de durada o crèdits de la impartició (No s'admetrà cap certificació que no ho indiqui).

3.6 Altres mèrits a considerar pel tribunal: 1,000 punt.

Base 9a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Granollers utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir de mestres d'educació infantil, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

A més, es constituïran borses de treball per cobrir les vacants que es puguin produir, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents de mestres d'altres especialitats integrades per aquells aspirants que, havent superat el procés selectiu, disposin de la titulació necessària per impartir altres especialitats. Només es contractarà o nomenarà personal d'aquestes borses d'altres especialitats en el cas que les borses vigents d'aquestes especialitats estiguin exhaurides. Les borses vigents són les següents:

- Mestre especialitat infantil: Procés selectiu 21/2016, per a la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat de personal funcionari o laboral, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure, de mestres d'educació infantil, grup de classificació A2 de l'Escola

Municipal Salvador Llobet i les escoles bressols municipals durant els cursos acadèmics 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019

- Mestre especialitat primària: Procés selectiu 5/2018, aprovat per acord de Junta de Govern Local de 27 de març de 2018.
- Mestre especialitat música: Procés selectiu 14/2016, aprovat per resolució d'alcaldia núm. 2519/2016, de 13 de juliol.
- Mestre especialitat educació física: Procés selectiu 20/2015, aprovat per resolució d'alcaldia núm. 552/2015, de 17 de juny.
- Mestre especialitat anglès: Procés selectiu 19/2015, aprovat per resolució d'alcaldia núm. 551/2015, de 17 de juny.

En el cas que les anteriors borses estiguin exhaurides, quan el lloc a ocupar es tracti d'una vacant, s'estableix la superació d'una prova de capacitació que certifiqui la idoneïtat de la persona. La prova es realitzarà al mateix centre on s'ha de cobrir la vacant amb anterioritat a l'inici del nomenament. Si no es supera la prova, el nomenament no tindrà efectes i la persona candidata quedarà exclosa de la borsa de treball per aquesta especialitat. La prova de capacitació es qualificarà apte/no apte.

La vigència d'aquestes bases serà de 5 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. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Granollers es convoqui la selecció permanent d'una plaça de mestre/a d'educació infantil que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 10a. Contractació/Nomenament. Període de prova/ pràctiques

Primer. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als interessats i publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament i a l'e-tauler. No obstant això, seran nomenats directament funcionaris de carrera els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Segon. Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

Tercer. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Quart. El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Cinquè. Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

Sisè. El període de pràctiques és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques. Per ser nomenat funcionari de carrera, el funcionari en pràctiques ha d'haver complert com a

mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament, tanmateix, serà prorrogat mitjançant resolució d'alcaldia, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques.

Setè. Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionaris de carrera.

Vuitè. El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Novè. El personal nomenat ha de romandre un mínim de dos anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell, amb excepció del que prevegi el Reglament de Provisió de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Granollers.

Base 11a. Borsa de treball. Funcionament i procediment excepcional

Per resolució de regidor d'Hisenda i Recursos humans E4258/2016 de 12 de desembre de 2016 es van aprovar les bases del procés selectiu 21/2016 per a la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat de personal funcionari o laboral, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure, de mestres d'educació infantil, grup de classificació A2 de l'Escola Municipal Salvador Llobet i les escoles bressols municipals, durant els cursos acadèmics 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019.

En el cas que sorgeixi una vacant o substitució a l'Escola Municipal Salvador Llobet, es contactarà en primer lloc amb els aspirants que formen part de la borsa de treball del procés selectiu 10/2019. En segon lloc i en el cas que s'exhaureixi es podrà contactar amb els aspirants que formen part del procés selectiu 21/2016.

D'altra banda, quan la vacant o substitució sorgeixi en les escoles bressols municipals, es contactarà directament amb els aspirants de la borsa de treball del procés selectiu 21/2016.

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

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament 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 de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

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

- * 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 o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:
Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els candidats amb nacionalitat no espanyola han d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis internacionals que existeixen, respecte dels delictes als quals es refereix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de 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 a l'Ajuntament de Granollers que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, 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. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Granollers, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * 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.

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

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, 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.

Novè. En el supòsit que s'exhaureixi la llista de candidats disponibles en el moment en que es produeixi la necessitat, i durant la vigència de la present borsa de treball, s'estableix un procediment excepcional per tal de poder atendre a necessitats urgents.

Aquest procediment consistirà en la sol·licitud i publicació d'una oferta de treball al Servei Local d'Ocupació, de l'entitat pública empresarial GRANOLLERS MERCAT, d'un màxim de deu candidats que tinguin el perfil requerit per cobrir la vacant. També es podran sol·licitar en segon terme i en el cas de manca de candidats disponibles, a col·legis professionals que disposin de borses de treball.

Un cop el Servei Local d'Ocupació, o el col·legi professional en el seu defecte, faciliti els candidats disponibles d'acord amb allò expressat amb anterioritat, es reunirà una comissió de valoració formada pel Gestor de selecció o tècnic de Recursos Humans en qui delegui, la Cap del Servei d'Educació o tècnic d'Educació en qui delegui, el Director del centre afectat o càrrec directiu de l'escola en qui delegui, i procediran a la valoració dels currículums d'acord amb els barems i criteris establerts a les bases i acta d'aquesta borsa de treball. El responsable tècnic de Recursos Humans aixecarà una diligència on farà constar la valoració realitzada i l'ordre de puntuació dels mèrits. La comissió decidirà la oportunitat de fer una entrevista per l'acreditació dels mèrits i la valoració de competències o habilitats que considerin idònies pel desenvolupament del lloc de treball corresponent. En el cas de que no es realitzi l'entrevista esmentada el candidat que hagi quedat en primera posició haurà d'acreditar documentalment els mèrits al·legats objecte de valoració amb caràcter previ al seu nomenament.

En tot cas aquestes llistes que es confeccionin amb l'esmentat procediment excepcional sempre estaran supeditades a que no hi hagi cap candidat disponible que formi part de la borsa de treball i que hagi superat el concurs oposició.

Així mateix en el supòsit en què el nomenament o contracte es formalitzi amb candidats provinents d'aquest procediment excepcional, la substitució o la provisió de vacant s'acabarà amb la data de finalització del curs acadèmic corresponent, si la persona és contractada a l'inici del curs, o bé s'acabarà a la finalització del curs acadèmic posterior si el contracte s'inicia un cop hagi finalitzat el primer trimestre del curs.

En el cas que en el següent curs acadèmic, i mentre duri la vigència de la present borsa de treball, encara continuï la necessitat de cobrir la substitució o la vacant, es tornarà a requerir a les persones que hagin superat el concurs oposició i formin part de

la borsa de treball per rigorós ordre de llista, podent en tot cas, recórrer de nou als candidats del procediment excepcional d'acord amb l'ordre que correspongui.

Els candidats que formin part d'aquest procediment excepcional formaran part de la borsa sempre i quan s'exhaureixi, i per tant no hi hagi candidats disponibles davant de cada necessitat.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions.

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, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX. TEMARI ESPECÍFIC PER L'ESPECIALITAT D'EDUCACIÓ INFANTIL.

Aprovat per Ordre de 9 de setembre de 1993 (BOE del 21)

Característiques generals del nen i la nena fins als sis anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.

El desenvolupament psicomotor en els nens i nenes fins els sis anys. La psicomotricitat en el currículum de l'Educació Infantil. La sensació i percepció com a font de coneixements. La organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.

El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els nens i nenes de zero a sis anys. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per una correcta intervenció educativa.

El nen descobreix als altres. Procés de descobriment, de vinculació i acceptació. L'escola com institució socialitzadora. El paper del centre d'Educació Infantil en la prevenció i intervenció amb nens i nenes en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.

Desenvolupament cognitiu fins als sis anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesis i formació dels principals conceptes.

Influència de les principals corrents pedagògiques i psicològiques en l'Educació Infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants. Valoració crítica.

La família com a primer agent de socialització. La transformació de la funció educativa de la família al llarg de la història. Expectatives familiars respecte l'Educació Infantil. Període d'adaptació dels nens i nenes al centre educatiu. Relacions entre la família i l'equip docent.

Educació per la salut. Actituds i hàbits referents al descans, higiene i activitat infantil. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per la intervenció educativa.

Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.

L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriments i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculins i femenins. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.

Consecució de les capacitats generals de l'etapa mitjançant els objectius i continguts de les àrees del currículum d'Educació Infantil.

Principis d'intervenció educativa en Educació Infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significativitat de l'aprenentatge. Una metodologia basada en la observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.

La programació en el primer cicle d'Educació Infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada pels nens i nenes de zero a tres anys.

La programació en el segon cicle d'Educació Infantil. Objectius, continguts i propostes metodològiques més adequades per aquest cicle. Les diferents unitats de programació. La continuïtat entre l'Educació Infantil i Primària. Mesures curriculars i de coordinació.

La funció del mestre o la mestra en Educació Infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre el nen i l'educador. El mestre com a membre de l'equip educatiu i en la seva relació amb les famílies.

La organització dels espais i del temps. Criteris per una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.

Equipament, material didàctic i materials curriculars en Educació Infantil. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.

El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'Educació Infantil. Tècniques i recursos per la comprensió i l'expressió oral. La intervenció educativa en el cas de llengües en contacte.

La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.

L'educació musical en Educació Infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.

Evolució de l'expressió plàstica en els nens i nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectius, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.

L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic i el joc dramàtic. Les activitats dramàtiques.

La influència de la imatge en el nen. La lectura i interpretació d'imatges. El cine, la televisió i la publicitat. Criteris de selecció i utilització de materials audiovisuals i de les noves tecnologies en l'educació Infantil.

Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'etapa d'Educació Infantil.

Segon.- Publicar les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i el corresponent anunci pel qual es dona publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

Catalina Victory Molné
Secretària General

Granollers, 17 d'abril de 2019

Signat digitalment per TCAT P
CATALINA DOLORES VICTORY
MOLNE - DNI 42943310X
Data: 17/04/2019 9:02:42