



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### **ANUNCI**

#### **CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS DE DUES PLACES DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE SERVEIS PERSONALS**

**CODI CONVOCATÒRIA: FF19 / 003**

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 13 de març de 2019, i la convocatòria, aprovada pel Decret núm. 2019LLDC001067, de data 11 d'abril de 2019, del tinent d'alcaldeia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, de dues places del lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals, destinades a la secció d'Educació, 1<sup>a</sup> Infància i Família, d'acord amb la corresponent oferta pública d'ocupació.

La present convocatòria resta condicionada a la manca de presentació d'al·legacions a les bases específiques en el termini legalment establert.

#### **BASES ESPECÍFIQUES**

##### **1a.- OBJECTE**

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, de dues places vacants de personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe diplomada, categoria tècnics grau mig, del grup A i subgrup A2, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals, destinades a la secció d'Educació, 1<sup>a</sup> Infància i Família i, prevista a la corresponent oferta pública d'ocupació.

1.2. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

##### **2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ**

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

Denominació: Tècnic/a de Serveis Personals  
Codi del lloc de treball: 8.015  
Àrea d'adscripció: Drets Civils i Ciutadania  
Classificació: F  
Grup: A2  
Nivell de complement de destí: 18  
Complement específic mensual: 896,45 €  
Jornada: Ordinària  
Forma de provisió: Concurs Oposició

2.2 El tipus de relació serà nomenament de personal funcionari.

### 3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, control, gestió i coordinació de l'execució de programes amb realització del treball de camp necessari.
- Donar suport tècnic al responsable jeràrquic per a la programació d'actuacions i col·laborar en el control i l'avaluació dels procediments emprats, resultats obtinguts, deficiències detectades, etc.
- Elaborar informes tècnics sobre actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió, estudiant com afecten a l'activitat de l'àmbit els canvis que es puguin produir a l'ordenament jurídic.
- Informar i atendre al públic en assumptes de la seva competència, quan la dificultat tècnica així ho requereixi.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la Base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- 4.1. Titulació: Estar en possessió del grau universitari o titulació equivalent en l'àmbit educatiu, de les ciències socials i/o les humanitats.
- 4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- 4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- 4.4. Satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. Els supòsits de no presentació o exclusió de les proves selectives de la persona aspirant per causes no imputables a aquesta Administració, no generaran el dret a la devolució de l'import abonat ni a la baixa de l'autoliquidació practicada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### 5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

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

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

### 6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

#### 6.2. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

##### 6.2.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la Base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

### 6.2.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i a mantenir una conversa amb el tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la Base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

### 6.2.3. Tercer Exercici.- Prova teòrica general

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les Bases generals.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la següent fórmula:  $((NC-1/3NE) / 30) * 10$ , essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

### 6.2.4. Quart Exercici.- Prova teòrica específica

Consistirà a desenvolupar per escrit, en el temps que determini el tribunal, dos temes a escollir per les persones aspirants d'entre quatre temes que proposarà el tribunal. A aquests efectes, el tribunal proposarà, escollits per sorteig, quatre temes del programa de temes recollit a la base 7a de les presents bases específiques.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

### 6.2.5. Cinquè Exercici.- Prova pràctica

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits de caràcter pràctic relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculats amb els temes que figuren a la base 7a d'aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### **6.3. Fase de Concurs**

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons els barems establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

### **6.4. Entrevista personal**

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

### **6.5. Fase de Capacitació: Període de pràctiques**

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador seran nomenades com a personal funcionari en pràctiques, d'acord amb el que estableix la base 10a i 12a de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Una vegada superat el període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el nomenament de personal funcionari de carrera.

## **7a.- PROGRAMA DE TEMES**

### Tema 1

Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d' Educació. Ensenyament. Sistema educatiu.

### Tema 2

Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.

### Tema 3

Polítiques públiques educatives. Què han de garantir. Què han de protegir. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.

### Tema 4

Els Consells escolars municipals i els consells escolars dels centres educatius: composició, funcionament i funcions.

### Tema 5

Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres docents que reben finançament de fons públic.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### Tema 6

La planificació i gestió educativa des de l'àmbit local.

### Tema 7

Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

### Tema 8

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

### Tema 9

L'educació infantil en l'etapa 0-3 anys, en el marc legislatiu vigent. Especial referència a Catalunya.

### Tema 10

Novetats que aporta la LOE a l'etapa de l'educació infantil 0-3.

### Tema 11

Serveis educatius per a la petita infància. Visió des de l'òptica municipal.

### Tema 12

Funcions de l'escola bressol. Requisits dels centres d'educació infantil per a ser un servei de qualitat. Organització i funcionament.

### Tema 13

L'escola bressol com a institució socialitzadora. El sistema en una societat canviant i plural.

### Tema 14

Òrgans de gestió i participació a l'escola bressol. Equip directiu a les escoles bressol municipals. Composició i funcions.

### Tema 15

Avaluació i control de la gestió de l'escola bressol. Indicadors de qualitat per a l'avaluació dels centres d'educació infantil 0-3. Indicadors de qualitat per a l'avaluació dels centres educatius.

### Tema 16

Recursos per a la gestió de l'escola bressol. Documents de gestió.

### Tema 17

Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.

### Tema 18

Les Llars d'infants municipals. Preinscripció i criteris d'admissió.

### Tema 19

Activitats extraescolars i altres serveis educatius. Tipologia i models de gestió d'activitats extraescolars.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### Tema 20

El paper de la família en els processos educatius. Associacions de famílies. Diferents tipologia de famílies.

### Tema 21

Educació i participació. Principis i programes per a fomentar la participació.

### Tema 22

Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

### Tema 23

Gestió de les beques i ajuts: beques menjador, extraescolars, etc.

### Tema 24

Atenció a l'alumnat de Necessitats Educatives Especials.

### Tema 25

El fracàs escolar versus l'èxit escolar. L'abandonament. L'absentisme. Concepte, conseqüències. Què hi podem fer des de l'Ajuntament.

### Tema 26

L'educació més enllà de l'escola i l'educació al llarg de la vida.

### Tema 27

El Programa Municipal d'Educació.

### Tema 28

El Programa Municipal d'atenció a la petita infància i família.

### Tema 29

RECE, Red Estatal de Ciutats Educadores. Estructura, principis, àmbits temàtics, xarxa d'intercanvis d'experiències.

### Tema 30

El servei de consergeria als centres educatius públics. Marc normatiu de referència i funcions.

### Tema 31

La Declaració Universal dels Drets dels Infants.

### Tema 32

Els Drets dels infants: la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.



## AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70  
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815  
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS  
E-mail: [barbera@bdv.cat](mailto:barbera@bdv.cat)  
web: [www.bdv.cat](http://www.bdv.cat)

### Tema 34

La qualitat de l'educació. Els informes PISA. Anàlisi i valoració.

### Tema 35

L'Educació Permanent com a possibilitat per aprendre al llarg de tota la vida. Transformacions econòmiques i socials que influeixen en el context de l'Educació Permanent. Objectius de l'Educació Permanent.

### Tema 36

Pla d'Emergència als centres educatius. Seguretat dels centres.

### Tema 37

Multiculturalitat i Educació. L'educació intercultural. L'escolarització d'alumnes immigrants. Serveis i recursos específics.

### Tema 38

Resolució de conflictes i mediació escolar.

### Tema 39

El treball transversal a nivell municipal en polítiques locals relacionades amb l'Educació. Especial referència a les polítiques d'igualtat de gènere. La coeducació.

### Tema 40

El Pla Educatiu d'Entorn (PEE). Objectius, finalitats, accions i organització.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 16 d'abril de 2019

El Secretari general accidental  
José Antonio Martínez Martínez