



EDICTE

Mitjançant Resolució de la Presidència del Patronat Municipal d'Educació de Sant Cugat del Vallès núm. 25/2020, de 19 de febrer, s'han aprovat les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Mestres d'Educació Infantil per a les escoles bressol municipals que es relacionen a continuació:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL, PER A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

1.Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de Mestres d'educació infantil, per a la contractació laboral temporal, segons les necessitats de l'organització de les escoles bressol municipals.

2. Característiques i funcions del lloc de treball a proveir

2.1. Característiques del lloc de treball a proveir:

Denominació: Mestre/a d'educació infantil.

- Grup: A2
- Nivell de complement de destinació: 21

2.2. Funcions pròpies del lloc de treball a proveir:

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Elaborar, dur a terme i avaluar la programació d'aula en funció del projecte educatiu del centre i el projecte curricular i del nivell evolutiu dels infants.
- Impulsar el desenvolupament harmònic i global i l'aprenentatge dels infants, potenciant les capacitats de cada nen i nena, en el cas d'infants amb NEE actuar de manera coordinada amb la psicòloga del Patronat i els serveis externs que els atenen.
- Oferir als infants propostes i experiències educatives adequades a les seves capacitats i necessitats.
- Fer propostes diferents que representin la diversitat dels infants.
- Observar i avaluar el procés d'aprenentatge de cada infant.
- Preparar i adequar les estances i els materials segons les necessitats dels infants.
- Informar a les famílies del desenvolupament del seu fill/a mitjançant entrevistes.
- Dissenyar i planificar la comunicació amb les famílies a l'aula.
- Dirigir les reunions d'aula adreçades a les famílies.
- Mantenir al dia la documentació referent a cada alumne i al curs en general.
- Vetllar perquè les famílies del grup d'infants compleixin la normativa estipulada pel Patronat.
- Responsabilitzar-se dels infants, de la seva estança i de totes les activitats que es desenvolupin estant al seu càrrec, dins i fora de l'escola.
- Fer el control d'assistència dels infants.
- Facilitar la informació de cada infant al coordinador/a de centre.
- Informar a la directora i a la psicòloga del possibles casos de nens i nenes que necessitin d'algun suport.
- Responsabilitzar-se de les entrades i sortides de l'estança i garantir que els infants quedin en



mans dels seus responsables.

- Tenir cura de les necessitats bàsiques de cura i higiene de cada infant.
- Potenciar la interacció entre els infants com a fons de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants.
- Potenciar la interacció entre els infants com a fons de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Supervisar el personal de pràctiques adscrit a la seva estança.
- Vetllar i tenir cura dels espais i materials comuns de l'escola, estances, jardí...
- Treballar en equip.
- L'exercici de les funcions del tutor/a és supervisat per la coordinadora del centre.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que si siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, i són els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, la dels Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixement recollida a la base 7.2.a).
- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base 7.2.b).
- g) Estar en possessió del títol de grau o diplomatura universitària en magisteri en l'especialitat d'educació infantil o equivalent.
- h) Haver satisfet la taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'import i les exempcions que s'estableix a la base 4.4.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el temps que duri la relació laboral amb el Patronat Municipal d'Educació o mentre es formi part de la borsa de treball.

4. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds

4.1. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis de la corporació, a la pàgina web de l'ajuntament www.santcugat.cat i un extracte d'aquesta convocatòria, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.



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

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

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica>) (Tràmits–Recursos Humans–Convocatòries d'Ocupació Pública–sol·licitar), sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

- Per realitzar aquest tràmit, cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

b) En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar els sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@santcugat.cat, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

4.3. Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la documentació següent:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.

Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 3.g). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat i/o validat per a l'exercici de la docència per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada. En els supòsits de titulacions equivalents, s'haurà d'aportar document acreditatiu de l'equivalència emès per l'organisme corresponent.

b) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

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

- Pel que fa a l'experiència laboral, fotocòpia dels documents que acreditin, d'una banda, el temps treballat i, de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. Així mateix, caldrà aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.



L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

- d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua catalana.
- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- f) Resguard acreditatiu d'haver fet efectiu el pagament de la taxa per drets d'examen o de la seva exempció indicada en el punt 4.4 d'aquestes bases.
- g) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones. Aquesta declaració es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament. La declaració conté una autorització expressa perquè es pugui comprovar la veracitat de la declaració en el moment en què la persona accepti una proposta de contractació. Les persones que no autoritzin la comprovació de la veracitat de la declaració, hauran de presentar un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals en el moment en que siguin proposats per una contractació.
- h) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- i) Declaració responsable de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a aquestes bases.
- j) Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

L'òrgan de selecció o el Patronat Municipal d'Educació podran requerir en qualsevol moment als interessats la presentació dels documents originals.

4.4. La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les vigents ordenances fiscals és de 11,10 euros i ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants segons el següent detall:

Dades bancàries:

Titular: Patronat Municipal d'Educació

Entitat: BBVA

ES24 0182 6035 4102 0160 3529

Cal indicar: "Borsa Mestre/a educació infantil" , Nom i NIF de l'aspirant.

No obstant això, resten exemptes les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent i aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès per serveis socials (d'acord amb allò que preveuen les ordenances fiscals de l'exercici 2020).

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

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila, 1, 08172 Sant Cugat del Vallès,



indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web: <https://www.santcugat.cat/web/proteccio-dedades>

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la presidència del Patronat Municipal d'Educació o autoritat delegada dictarà resolució en que declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la web de l'Ajuntament (<https://santcugat.cat/web/oferta-publica-docupacio>), concedint un termini de cinc dies naturals per a que s'hi puguin formular reclamacions. Aquesta resolució assenyalarà el llistat complet de persones admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc d'inici del procés selectiu, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Així mateix, en el seu cas, s'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Si en el termini indicat no es formulen reclamacions, la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos s'eleva a definitiva i no es tornarà a publicar.

La resta d'actuacions derivades del procés selectiu es publicaran a la web de l'Ajuntament (<https://santcugat.cat/web/oferta-publica-docupacio>).

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, dels quals un presidirà l'òrgan de selecció i un dels altres vocals exercirà també la secretaria, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La persona que presideixi l'òrgan de selecció i tots els vocals, així com les persones que els supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Així mateix, es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si es considera convenient per necessitats organitzatives.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu consistirà en el desenvolupament de les fases següents:

7.1. Primera fase: Entrevista

Aquesta fase consistirà en el desenvolupament d'una entrevista per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants. Per a això, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions



relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per proveir el lloc de treball. L'ordre d'actuació de les persones aspirants es realitzarà per ordre alfabètic dels seus cognoms començant per la lletra H.

Aquesta entrevista es valorarà fins a un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: prova de coneixements de llengua catalana i castellana.

a) Llengua catalana

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

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

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell C1 suficiència de llengua catalana (C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

7.3. Tercera fase: valoració de mèrits.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts):

a.1) Per experiència docent en escoles bressol públiques, en llocs del mateix nivell educatiu:

- Per cada curs complet: 1 punt
- Per períodes inferiors (per cada mes): 0,10 punts

a.2) Per experiència docent en escoles bressol privades, en llocs del mateix nivell educatiu:



- Per cada curs complet: 0,5 punts
- Per períodes inferiors (per cada mes): 0,05 punts

b) Formació complementària (fins a un màxim de 3 punts):

b.1) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en aquest procés i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, 1 punt per titulació addicional, fins a un màxim d'1 punt.

b.2) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc a proveir, 1 punt per màster i 0,5 per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.

b.3) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb l'escala següent:

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

En cas que l'acreditació de l'activitat formativa no indiqui el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

c) Altres mèrits (fins a un màxim d'1 punt)

Per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punts, segons l'escala següent:

- Nivell bàsic: 0,25 punts.
- Nivell mig: 0,80 punts.
- Nivell superior: 1 punt.

Per altres cursos d'informàtica, relacionats amb el lloc de treball, 0,10 punts per curs.

7.4. La puntuació total de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases primera i tercera.

8. Finalització del procés selectiu.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu obtingut pels aspirants, amb nom i cognoms, per ordre de major puntuació total, i elevarà proposta de constitució de les borses de treball a l'òrgan competent del Patronat Municipal d'Educació.

9. Funcionament de la borses.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats temporals de Mestre/a d'educació infantil a les Escoles bressol municipals.

En el supòsit que alguns aspirants obtinguin la mateixa puntuació total, l'ordre s'establirà atenent al criteri de major puntuació obtinguda a la primera fase del procés selectiu, i en cas d'empat, per la puntuació obtinguda en l'apartat a.1) d'experiència professional de la tercera fase (valoració de mèrits).



La crida s'efectuarà en tot cas per correu electrònic, a través de l'adreça que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responnent al correu electrònic rebut en un termini màxim de 24 hores. Quan la persona aspirant rebutgi en tres ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball. L'acceptació d'una oferta de treball i posterior renúncia del contracte de treball es computarà com si la persona aspirant hagués rebutjat l'oferta.

No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació total més alta, sinó al següent per ordre de puntuació total quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que ja estigui contractat pel Patronat Municipal d'Educació com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan l'aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic en el termini màxim de 24 hores.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectuï en cada cas.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Valoració final negativa del desenvolupament de les tasques realitzades efectuada pel responsable que correspongui.
- La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència compresa entre l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de les borses de treball fins el dia 31 de desembre de 2020.

10. Règim de recursos

Contra aquest acte, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant el Ple municipal, segons allò establert en els Estatuts de l'ens que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, de la seva publicació, segons allò establert en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs d'alçada es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs de tres mesos a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs s'entengui desestimat.



Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sant Cugat del Vallès, 20 de febrer de 2020

La Presidenta
Mireia Ingla Mas