



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local, reunida en sessió celebrada el dia 8 d'agost de 2019, han estat aprovades les bases i simultàniament la convocatòria per a la cobertura interina d'una plaça vacant pel lloc d'educador/a de llar d'infants i creació d'una borsa de treball d'educadors/es de llar d'infants, mitjançant concurs oposició lliure.

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

En compliment de l'esmentat acord de la Junta de Govern Local, es transcriuen íntegrament les bases específiques reguladores del procés selectiu:

"BASES PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA VACANT PEL LLOC D'EDUCADOR/A DE LLAR D'INFANTS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES DE LLAR D'INFANTS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS.

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció per la cobertura interina fins a la cobertura reglamentària d'una plaça en règim de laboral, corresponent al Grup C, subgrup C1 per proveir la vacant corresponent al lloc de treball d'Educador/a llar d'infants (codi A322), i la constitució d'una borsa d'Educadors/res de llar d'infants per les vacants temporals (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, etc.) quan la seva cobertura es consideri urgent, necessària i imprescindible.

2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL EDUCADOR/A LLAR D'INFANTS (codi A322):

- Jornada: completa setmanal establerta a la Corporació.
- Horari: especial llar d'infants.
- Grup de classificació: Sots-grup C1.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

- Règim: laboral temporal. Modalitat contractació interinatge fins a cobertura de la vacant reglamentària.
- Complement de destinació:16
- Complement específic: 237,98 €
- Sistema de procés selectiu: concurs-oposició, torn lliure.

Funcions bàsiques:

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials.
- Vigilar als infants en l'estona de pati.
- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc. tenint cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.
- Col·laborar amb el/la Director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'Escola.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Assistir i participar en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- 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 substituirà 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.

3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.



ANUNCI

- f) Estar en possessió del títol de Tècnic especialista en educació infantil (mòdul professional III), Tècnic superior en educació infantil, equivalent o superior.
Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
Els /les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.
- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, de nivell C1. A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell C2 del MEQR.
- i) Estar en possessió del permís de conduir categoria B.
- j) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o fer l'autorització expressa per a fer la consulta al registre corresponent.

4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES

5.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal www.viladecavalls.cat (<https://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>).



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

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

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament durant tot el procés.

5.3. El **termini per a la presentació** de sol·licituds serà de **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF sense que s'admeti cap altre format de document electrònic, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Còpia del títol corresponent.
- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o autorització expressa per a fer la consulta corresponent (en aquest cas caldrà que s'indiqui a la sol·licitud).
- Permís de conduir tipus B.
- Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditar la condició de discapacitat haurà d'acreditar la capacitat/compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5 La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu d'acord amb la base 9a.

5.6 La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb la base 6.5.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb els resultats de la fase d'oposició.

5.7. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta llista definitiva es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

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

6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- 1^a fase: prova teòrica-pràctica.
- 2^a fase: prova de nivell de català.
- 3^a fase: prova de nivell de castellà.
- 4^a fase: valoració de mèrits.
- 5^a fase: entrevista personal.

La primera, segona i tercera fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascuna d'elles.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta pel Tribunal de selecció.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant el certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base 5a. Caldrà portar el dia de la prova el certificat original per tal de comprovar-ne la validesa.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>) i al web de l'ajuntament (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

6.1. 1ª fase: prova teòrica-pràctica (obligatòria i eliminatòria)

La prova consistirà en el desenvolupament d'un o diversos exercicis teòrico-pràctics proposats pel Tribunal i directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

El temps per a desenvolupar aquesta prova serà d'un màxim d'1 hora i 30 minuts. Seran eliminats directament del procés els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquesta prova.

6.2. 2ª fase: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

La segona fase consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell de suficiència C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

6.3. 3a fase: prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

6.4. 4a fase: valoració de mèrits (no eliminatòria).

Els/les aspirants que hagin superat les dues fases anteriors (fase d'oposició) hauran d'aportar, en format electrònic al registre general de l'Ajuntament, en un termini màxim de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions en el taulell d'anuncis municipal, el document que consta a l'Annex II (Declaració responsable mèrits al·legats) de les presents bases degudament emplenat amb els mèrits a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb l'anunci dels resultats de la fase d'oposició i només es



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds establerta a la base 5a.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

6.4.1 Experiència professional (fins a un màxim de 9 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

6.4.1.1 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Educadora de llar d'infants a escoles i/o centres de titularitat pública del primer cycle d'educació infantil, a raó de: 0,15 punts per mes complet treballat. (Màxim 6 punts).

6.4.1.2 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Educadora de llar d'infants a escoles i/o centres de titularitat privada del primer cycle d'educació infantil, a raó de: 0,05 punts per mes complet treballat. (Màxim 3 punts).

Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladecavalls serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de **vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que



Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

6.4.2 Formació (fins a un màxim de 3 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:

6.4.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un màxim de 1 punts:

- a) Doctorats, màsters i diplomes de postgraus: 0,75 punts (amb relació directa amb les funcions del lloc de treball).
- b) Títols superiors o llicenciatures: 0,40 punts només es puntuarà una.
- c) Diplomatures o títols equivalents: 0,25 punts només es puntuarà una.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

6.4.2.2 Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
- d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà, tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de any 2009.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

6.5. 5ª fase: entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments del lloc, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació a la plaça convocada, per avaluar l'adequació al perfil de les competències següents: actitudinals, relacionals i funcionals.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: un funcionari/a de la Corporació.
- Vocalies: dos vocals, una directora de llar d'infants i un membre a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: un funcionari/a de la Corporació.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.3 El personal d'elecció o designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.4 El tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

7.5 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i el Tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament interí del/a candidat/a que hagi obtingut major puntuació.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

9.3 Els/les aspirants proposats/des han de presentar al Registre general en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3a i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals,



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Declaració de no estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- d) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça i lloc a cobrir, expedit dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació:

"El/la Sr./a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir i lloc d'Educador/a llar d'infants".

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball on s'adscrigui.

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser nomenats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.



ANUNCI

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, l'aspirant proposat/da, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

9.5 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10a. CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

10.1 Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcaldeessa resoldrà la contractació temporal del/la aspirant proposat/da pel tribunal. Aquesta resolució serà notificada a les persones interessades.

La persona proposada per al contracte haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El contracte de treball inclourà una clàusula establint un període de prova d'un mes, que caldrà completar al 100%, dins del qual es podrà produir la seva finalització per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball.

El treballador/a durant el període de prova estarà sota la supervisió d'un/a tutor/a que haurà d'avaluar el període de prova i emetre un informe al respecte. L'informe d'avaluació es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les alegacions que consideri oportunes.

En el cas que l'esmentat informe sigui desfavorable es procedirà a rescindir el contracte del/a treballador/a en període de proves i es podrà contractar al següent candidat/a per ordre de puntuació.

10.2 Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment que sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

10.3 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a funcionari/ària interí/na. En



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida per ser contractat/ada al següent candidat/a amb major puntuació.

11a. BORSA D'INTERINS/ES

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de tècnic/a de recursos humans amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte de treball si, transcorregut un mes des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva també comportarà la pèrdua dels drets a ser contractat durant tota la vigència de la borsa.

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar, prèviament a la incorporació un certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball i fer una declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat.

S'estableix en dos anys la vigència de la borsa.

12a. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcaldeessa de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13a. ALTRES

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.



ANNEX I. TEMARI

1. Currículum i orientacions. Educació infantil primer cicle. Les unitats didàctiques en l'etapa de 0-3 anys.
2. Capacitats curriculars a desenvolupar en el primer cicle d'educació infantil.
3. Llar d'infants: xarxa de relacions Infants, educadors/res i famílies. Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família. Recursos i diferents canals.
4. El treball en equip. El paper de l'educador/a com a membre de l'equip educatiu. Actituds i condicions per afavorir la relació i vinculació amb la resta de l'equip.
5. La vida quotidiana i els moments de cura a l'escola bressol. L'alimentació i el descans com a moments educatius.
6. Les entrades i sortides. Estratègies i actituds que afavoreixen aquests moments educatius.
7. La higiene personal: rentar mans, el canvi de bolquers. Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants. Relació amb les famílies.
8. La planificació i incorporació dels infants a l'escola bressol. Els primers dies a l'escola. L'atenció individualitzada. L'acollida dels infants i les famílies.
9. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.
10. Característiques de l'activitat de l'infant de 0-3 anys. Propostes lúdiques i el paper de l'adult. Concepte d'infant capaç. Acompanyament de l'adult. Respecte i atenció.
11. Planificació i organització d'excursions i sortides.
12. Planificació i organització dels espais educatius.
13. L'espai d'aula com a element educatiu i acollida.
14. L'experimentació en l'aprenentatge de l'infant. Propostes. Espais i materials.
15. L'expressió plàstica en els infants de 0-3 anys (L'atelier). Elements bàsics del llenguatge plàstic, material i propostes.
16. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i explicar contes.
17. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis i actuacions d'emergència a l'escola bressol.
18. L'educació infantil com a dret de l'infant i com a resposta a les seves necessitats.
19. L'avaluació com a part integrant del procés educatiu.
20. Finalitats de l'avaluació. Com i que avaluar en el primer cicle d'educació infantil.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS AL·LEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	CONCURS OPOSICIÓ PER A PROVEIR 1 PLAÇA AL LLOC D'EDUCADOR/A LLAR D'INFANTS
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

Base 6.4.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

6.4.1.1 Escoles bressol públiques

Administració Pública	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

6.4.1.2 Escoles bressol privades

Nom empresa	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Base 6.4.2 FORMACIÓ:

6.4.2.1 Titulacions acadèmiques

Centre docent	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001044 RH

ANUNCI

6.4.2.2 Cursos de formació

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada"

L'Alcalde
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a 9 d'agost de 2019