

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 13 d'octubre de 2026, s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per a la creació de la borsa de TEI i mestres de l'escola bressol municipal. El termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB, per tant l'últim dia per a la presentació de sol·licituds serà el dimecres 28 d'octubre de 2026.

Sant Feliu de Codines, 13 d'octubre de 2026

L'alcalde

Pol Cabutí i Borrell

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'URGÈNCIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (TEI) I DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE CODINES

1. Objecte de la convocatòria

- 1.1 És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant règim laboral temporal, pel sistema d'oposició, d'una borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil i de mestre/a d'educació infantil pels supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin al serveis públics essencials i funcions i categories professionals que es considerin prioritàries.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de tres anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria d'un lloc de Tècnic/a d'Educació Infantil i/o de Mestre/a d'educació infantil de caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles de la llista definitiva o per necessitats del servei i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de tres anys.

En el cas dels tècnics/ques d'educació infantil, la borsa quedarà suspesa en el moment que l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines s'adhereixi a la borsa supramunicipal de Tècnics d'Educació Infantil per a cobrir llocs de treball temporals als ajuntaments de la província, de la Diputació de Barcelona

- 1.2 Les funcions a desenvolupar són de forma general:

a) Mestre/a: és la persona que, reunint la titulació mínima requerida per la legislació vigent i amb l'especialització – o acreditació – corresponent, elabora i executa la programació del centre o cicle; exerceix l'activitat educativa integral al centre o cicle, desenvolupament les programacions curriculars. També realitzarà les activitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació al centre o cicle.

b) Educador/a Infantil: és la persona que, reunint la titulació acadèmica mínima requerida per la legislació vigent, desenvolupa la seva funció elaborant i executant la programació de la seva aula i exercint l'activitat educativa, desenvolupament les programacions curriculars, incloent les activitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació al centre.

Tècnic/a d'educació infantil:

- Vetllar en l'atenció directa i l'acompanyament educatiu dels infants en les diferents situacions i moments de la jornada.
- Acompanyar els infants en l'adquisició progressiva d'hàbits d'autonomia relacionats amb l'alimentació, la higiene, el descans, el vestit i altres moments de la vida quotidiana.

- Preparar, organitzar i adequar dels espais i materials necessaris per al desenvolupament de les propostes educatives.
- Participar en l'observació i seguiment dels processos de desenvolupament dels infants i aportar al conjunt de l'equip la informació significativa que se'n derivi.
- Planificar i desenvolupar les propostes educatives del grup, en coordinació amb la resta de professionals.
- Col·laborar en la documentació i el registre de l'evolució dels infants mitjançant els instruments establerts pel centre.
- Participar en la comunicació quotidiana amb les famílies en relació amb els aspectes propis de l'atenció i l'acompanyament dels infants, d'acord amb els criteris i canals establerts pel centre.
- Participar en les tasques de coordinació i reflexió de l'equip educatiu, aportant la seva observació i experiència professional.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Mestre/a d'educació infantil :

- Planificar, desenvolupar i avaluar les propostes educatives d'acord amb el projecte educatiu, la línia pedagògica i les necessitats dels infants.
- Fer el seguiment i l'avaluació dels processos de desenvolupament i aprenentatge dels infants, a partir de l'observació i de la documentació pedagògica.
- Participar en l'elaboració dels instruments de planificació, seguiment i documentació educativa que corresponguin.
- Coordinar, quan així ho estableixi l'organització del centre, els aspectes pedagògics del grup amb les professionals que hi intervenen, afavorint la coherència de l'acompanyament educatiu.
- Participar en la relació i comunicació amb les famílies en els aspectes educatius que corresponguin, d'acord amb els criteris establerts pel centre.
- Participar en la coordinació pedagògica de l'equip educatiu i en els processos de reflexió, revisió i millora de la pràctica educativa.
- Contribuir a la definició, desenvolupament i revisió de propostes i criteris pedagògics del centre, d'acord amb les funcions i responsabilitats que li siguin atribuïdes.
- Participar en l'acompanyament educatiu directe dels infants i en els moments de vida quotidiana, en coordinació amb la resta de professionals del grup.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Retribucions

Les retribucions seran les corresponents al conveni d'aplicació del personal de l'escola bressol en el moment de la contractació. Actualment i pel curs 2026/2027 és el següent:

Tècnic/a d'educació infantil (TEI): Salari base brut mensual 1.518,15€

Mestra educació infantil (MEI): Salari base brut mensual 1.776,24€

3. Requisits dels aspirants

Per prendre part en els processos selectius, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, cal reunir els requisits següents:

2.1. Requisits generals:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també 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 setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa

c) Acreditar el coneixement de suficiència, oral i escrit, de la llengua catalana, Nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial pare a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, 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 al treball públic.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

i) Posseir la titulació exigida en la base específica corresponent.

2.2. Requisits específics de titulació:

Per Tècnic/a d'educació infantil (TEI):

- Titulacions: Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent.

També serà admès el títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Per Mestra educació infantil (MEI):

- Titulacions: Títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura de Magisteri Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat pre-escolar o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Tots els requisits exigits s'hauran de tenir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en les convocatòries hauran de presentar una instància genèrica al registre general de l'OAC de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, o bé a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en la forma que es determini a l'acord d'aprovació de la convocatòria, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci a la seu electrònica

Per ser admès/sa al procés selectiu les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Declaració jurada indicant que es compleixen tots les requisits de la base segona (Annex IV).
- Currículum vitae actualitzat, que haurà de recollir els aspectes de formació i laborals que resultin degudament acreditables. No podran ser valorats els mèrits no acreditats.
- Original i fotocòpia del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar original i fotocòpia del permís de residència i treball en vigor.
- Fotocòpia de la titulació mínima exigida per participar al procés selectiu.
- Acreditació del nivell de català.

La documentació acreditativa dels mèrits haurà de coincidir amb l'esmentada en el currículum vitae i caldrà aportar-la posteriorment, un cop superada en el seu cas la primera fase d'oposició, serà la següent,

- Acreditació de la experiència professional. Caldrà presentar un INFORME DE VIDA

LABORAL ACTUALITZAT i la documentació que sigui necessària per tal que es pugui desprendre la data d'alta i baixa a l'empresa, les funcions realitzades i categoria professional. A aquests efectes es poden presentar full de salaris, contractes, certificats d'empresa o altres similars.

- Acreditació de la formació no exigida en caràcter necessari per participar en el procediment de selecció.

Amb la formalització i presentació de la instància els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

5. Admissió de persones sol·licitants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es comprovarà el compliment dels requisits d'accés i la documentació aportada i s'informarà de la llista provisional d'aspirants admesos i i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica de la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 5 dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

No s'admetrà cap documentació a valorar un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, o si s'escau, termini d'esmenes/informació.

Una vegada iniciat el procés selectiu, tant els llistats d'admesos i exclosos, les hores i lloc de realització de les entrevistes i/o proves així com les puntuacions obtingudes per les persones 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 el tauler d'edictes electrònic de la corporació i al web corporatiu

6. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació igual o superior al de la plaça convocada.
- Un vocal empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació igual o superior al de la plaça convocada, un d'ells farà les tasques de secretari,

- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal 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.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7. Procés selectiu i valoració de mèrits

El procediment de selecció serà el de **concurs-oposició** i constarà de quatre fases:

- 1a. Fase d'oposició [30 punts]
- 2a. Fase de concurs [15 punts]
- 3a. Fase entrevista [5 punts]

Primera fase d'oposició [30 punts]

Aquest constarà de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori consistents en una prova tipus test sobre el temari general i específic, una prova pràctica, una prova de coneixements de llengua catalana i una prova de coneixements de llengua castellana.

Prova test temari general i específic [10 punts]

Consistirà en realitzar una prova tipus test de 40 qüestions, amb respostes alternatives (veritable/fals), proposada pel Tribunal de la Selecció, que reculli els temes relacionats en els annexos I i II d'aquestes bases reguladores.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta tindrà una puntuació de 0,25 punts. Cada resposta considerada com a incorrecta descomptarà 0,125 punts. Les preguntes no contestades no tindran cap penalització (0 punts).

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'1 hora. L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

Exercici pràctic [20 punts]

Consistirà en portar a terme una prova pràctica sobre les tasques del lloc de treball a

ocupar, definides en el punt 5 d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici. Aquesta prova serà proposada pel tribunal de la selecció

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'1 hora i 30 minuts. L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

Coneixements de llengua catalana [eliminatòria]

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de Suficiència de Català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, segons 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.

Coneixements de llengua castellana [eliminatòria]

Només per aquells aspirants que no siguin nacionals espanyols i no acreditin els coneixements de castellà en la forma següent:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui la 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 per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da o grau en filologia hispànica o romànica o equivalent.

Consistirà en un exercici de Castellà, el qual contindrà proves de caràcter oral i de caràcter escrit. Aquest exercici puntuarà com apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Aquest exercici serà avaluat per un mestre d'ESO, o per un graduat en filologia espanyola.

Només hi haurà una convocatòria per prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que

no hi comparegui

Acabada la fase d'oposició, l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés les persones aspirants que hagin superat totes les proves

Segona fase de concurs [15 punts]

Tindrà caràcter no eliminatori, on el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de l'Annex III.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als **15 punts**.

Tercera fase entrevista [5 punts]

Consistirà en la realització d'una entrevista personalitzada i estructurada davant del Tribunal Qualificador. L'objectiu de l'entrevista serà valorar la trajectòria i el perfil professional de la persona aspirant, la seva adequació al lloc de treball i el domini de les competències clau per a l'exercici de les funcions pedagògiques i d'atenció directa a l'Escola Bressol Municipal.

En concret, s'avaluaran les competències següents:

- a) Capacitat de resolució de situacions pràctiques i quotidianes a l'aula (gestió de conflictes, atenció a la diversitat, situacions d'emergència o de confort de l'infant).
- b) Habilitats comunicatives, empatia i gestió de la relació amb les famílies (comunicació diària, entrevistes, adaptació).
- c) Treball en equip, coordinació pedagògica i capacitat d'adaptació al projecte educatiu del centre.
- d) Coneixement del funcionament i reptes de l'etapa 0-3 anys en l'àmbit de la intervenció municipal.
- e) Transferència i aplicació pràctica de la formació i l'experiència prèvia.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori, tot i que la compareixença serà obligatòria. La puntuació final d'aquesta fase serà la mitjana aritmètica de les valoracions atorgades pels membres del Tribunal presents amb dret a vot. Aquesta fase d'entrevista tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Contractació i període de prova

L'aspirant proposat pel Tribunal de la Selecció, en el moment de la seva contractació, tindrà un període de prova que no podrà superar el termini d'un mes.

Durant aquest període, l'aspirant podrà ser cessat per la Presidència de la Corporació per la seva no superació. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, o altres causes que suposin suspensió de la prestació del servei en període de pràctiques, no l'interrompran.

Caldrà que la Direcció de l'escola faci constar en un informe si l'aspirant ha superat o no el període de prova, abans que finalitzi el termini; d'igual forma podrà emetre l'informe en qualsevol moment dins del termini. L'informe s'haurà de fer tenint en compte i fent esment a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al Capítol VI, del Títol III, del Reial

Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

8. Funcionament de la borsa de treball i proposta de nomenament de candidat/da

Una vegada realitzada la qualificació de les proves i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi a borsa de treball d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants, a fi de desfer l'empat, prevaldrà la suma de la puntuació obtinguda en el cas pràctic. Si així no fos possible es farà prevaldre la puntuació obtinguda en la prova test temari general i específic. Si així no fos possible es farà prevaldre l'experiència professional. Si així no fos possible es farà prevaldre la formació. Si així no fos possible es farà prevaldre l'entrevista. Si fins i tot així el desempat no fos possible, es farà prevaldre el vot de qualitat del president/a del Tribunal de la Selecció.

Els/les aspirants que formin part de la borsa de treball de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a personal laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, fins a un termini màxim de tres anys, a comptar des del dia següent de la publicació del decret de la llista definitiva dels aspirants que passen a formar part de la borsa de treball.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball, de la manera següent:

1. S'oferirà a tots els aspirants, a la vegada i al mateix moment mitjançant un correu electrònic, l'oferta de nomenament on es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta. Aquest enviament es farà constar a l'expedient administratiu.
2. Transcorregut aquest termini, s'examinaran les contestes rebudes, i es tramitarà el nomenament d'aquell aspirant que hagi acceptat i que tingui l'ordre de llista més alt. Els aspirants que no contestin s'entendrà que han denegat l'oferta.
3. Amb cada nomenament, es reordenarà l'ordre de la borsa de treball de la següent manera:
 - La persona nomenada, avançarà a totes les persones que tingui per davant que hagin denegat l'oferta, excepte les persones que estiguin treballant a la corporació.
 - La resta de persones aspirants de la borsa, quedaran en el mateix ordre.
4. En el cas que la persona aspirant estigui ocupant un lloc de treball de la mateixa categoria a la corporació, en el moment de la crida, no se li s'oferirà el lloc però mantindrà la seva posició a la llista.

Les persones que hagin superat el procés selectiu, hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades al

tauler d'edictes de l'Ajuntament, sense requeriment previ, el DNI, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per a prendre part del procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. *(he canviat l'ordre en la redacció)*

En cas de documentació que hagi estat comprovada per mitjans electrònics no caldrà que aporti els originals.

En el cas que l'Ajuntament no pugui obtenir alguna dada podrà demanar a l'interessat que aporti la documentació.

9. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Les persones contractades que no superin el període de prova perdran el dret a ser cridades de nou, havent de cridar la següent persona seguint l'ordre de publicació de resultats.

10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinada, serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, així com el que es reculli a la relació de llocs de treball aprovada. En compliment d'això, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant ha de fer una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

11. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent. Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, s'ajustaran als criteris que s'estableixen als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

- 1.La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- 2.Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- 3.Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
- 4.L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- 5.El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
- 6.La protecció de dades de tipus personal.
- 7.La funció pública. Drets i deures del personal al servei de l'administració: Adquisició o pèrdua a la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats.
- 8.El pressupost municipal.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC

- 1.Normativa legislativa bàsica sobre Educació a Catalunya.
- 2.Funcions de l'escola bressol
- 3.La funció de l'educador/a l'educació infantil
- 4.Relació escola bressol i família. Espais compartits.
- 5.El treball en xarxa a l'escola bressol
- 6.L'observació i la documentació pedagògica
7. El procés de familiarització i la comunicació família - escola a l'escola bressol
- 8.El projecte educatiu de centre
- 9.Elements del currículum a l'escola bressol: competències clau, competències específiques, criteris d'avaluació, els sabers i les situacions d'aprenentatge
10. La pedagogia de la vida quotidiana
- 11.L'atenció a la diversitat al primer cicle d'educació infantil.
- 12.La coeducació a l'escola bressol.
- 13.Prevenició d'accidents i primers auxilis.
- 14.El desenvolupament infantil; desenvolupament cognitiu i psicomotor, de la comunicació i el llenguatge; el desenvolupament socioafectiu.
- 15.L'educació musical i l'expressió plàstica a l'escola bressol.
- 16.El joc a l'escola bressol.
- 17.Organització dels espais interiors i exteriors a l'escola bressol. Els materials.
- 18.El treball en equip i la comunicació a l'escola bressol
19. El benestar emocional de l'infant i la comunitat educativa.

ANNEX III

Fase de concurs

Experiència professional

Experiència professional a l'administració pública o al sector privat, com a personal laboral, funcionari de carrera o funcionari interí, portant a terme les mateixes funcions del lloc de treball i categoria descrites en aquestes bases, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins un **màxim de 10 punts**.

L'experiència professional s'haurà de justificar documentalment, mitjançant fotocòpies, d'alguna de les formes següents:

a) En el sector privat:

- Aportació dels contractes de treball o certificats d'empresa i
- Certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social actualitzat

Hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Caldrà aportar sempre les dues coses per tal que els mèrits puguin ser valorats.

b) En l'àmbit de l'Administració Pública:

- Aportació del certificat de serveis prestats a l'administració pública, segons model aprovat per la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

En aquest hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

Formació

Formació adient al lloc de treball, d'acord amb les funcions definides a la fitxa descriptiva del lloc de treball i també aquella que es consideri aporta valor afegit al lloc, fins un **màxim de 5 punts**:

Per cursos d'assistència:

- Per cursos d'entre 4 a 20,00 hores:0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores:0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores:0,30 punts per curs.

Per cursos d'assistència amb aprofitament:

- Per cursos d'entre 4 a 20,00 hores:0,30 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores:0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores:0,50 punts per curs.

Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.

- Per cursos d'entre 4 a 20,00 hores:0,50 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores:0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores:0,70 punts per curs.

Per mestratges, postgraus o titulacions superiors a l'exigida, en l'àmbit de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, un punt per cadascun d'ells, amb una puntuació màxima de dos punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 20 hores.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als **15 punts**.

ANNEX IV

DECLARACIÓ JURADA

(Nom i cognoms), amb document d'identitat núm. [DNI/NIE/Passaport], i domicili a (adreça completa),

DECLARO sota jurament:

1. Que compleixo tant els requisits generals com els específics de titulació recollits a la base segona de la convocatòria per a la selecció de personal en règim laboral temporal, pel sistema de concurs oposició, per a formar part de la borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil i/o de mestre/a d'educació infantil.
2. Que les dades personals i acadèmiques que he facilitat i faig constar en el meu currículum vitae per a la inscripció a la convocatòria de proves selectives són certes i correctes
3. Que accepto les condicions i normes que regulen el procés, i em comprometo a respectar-les.

I per a què consti, signo la present declaració a (Localitat), el dia (Data).