

L'Ajuntament, en seu de Junta de Govern Local, reunida en sessió ordinària el dia 18 d'agost de 2020, va adoptar, entre d'altres, l'acord d'aprovar inicialment les bases que regiran la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per la provisió d'una Borsa de Treball de tècnic/a en educació infantil, com a personal interí i laboral temporal de l'Ajuntament de Canyelles.

## **BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS – OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL**

### **PRIMERA – OBJECTE DE LES BASES**

1.- És objecte de les presents bases establir les normes que han de regir la convocatòria i el procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a superior en educació infantil, en règim de personal laboral amb caràcter temporal, subgrup assimilat de classificació C1.

El motiu de la provisió d'aquesta borsa és la cobertura de les necessitats que puguin subvenir a la Llar d'infants municipal de Canyelles Els Patufets, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de demanda, baixes laborals o substitucions de titulars que puguin produir-se a la plantilla.

2.- La persona aspirant seleccionada per cobrir aquest lloc, restarà en període de prova durant el termini de 2 mesos a comptar des de la contractació. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompran el còmput del període de prova. Durant aquest període, l'aspirant seleccionat serà avaluat pel/per la cap superior que informarà sobre la seva idoneïtat per a cobrir el lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, l'Alcaldessa – Presidenta podrà decretar el cessament en les funcions per la qual se l'ha possessionat sense cap dret a indemnització.

### **SEGONA – REQUISIT DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

**a) Ciutadania:** Tenir com a mínim 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no haver superat l'edat de jubilació legalment establerta. Ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut dels tractaments internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

**b) Titulació:** Estar en possessió del títol de mestre d'educació infantil o tècnic superior en educació infantil o titulacions equivalents de conformitat amb l'article 11 del Decret 60/2008, de 2 de maig.

**c) Coneixements d'idiomes:** Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, nivell C1.

**d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.**

**e) Declaració jurada** on consti:

- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
- No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

### **TERCERA – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art. 66 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals des de l'endemà al de la seva publicació al DOCG segons l'Art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals. Les bases també es publicaran al BOP.

Les posteriors publicacions es faran en els taulers d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal:

[www.canyelles.cat](http://www.canyelles.cat)

Els/Les aspirants que presentin instància per prendre part del procés selectiu, hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a aquestes bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Títol exigít de la convocatòria o còpia compulsada del mateix.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels països de la Unió Europea o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.

- c) Currículum Vitae i fotocòpies de documents que acreditin l'experiència laboral (informe de vida laboral i còpia dels contractes i/o nomenaments), i els cursos que s'exposin.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals. Els mèrits especificats al currículum que no es justifiquin de forma fefaent, no es valoraran.
- e) L'acreditació d'altres requisits que puguin constar als annexes com a necessaris per prendre part a les proves.
- f) Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
- g) Declaració jurada on consti no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials homologats, fent constar el centre emissor i la durada en hores. Els cursos que no especifiquin la durada en hores no seran valorats.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a la instàncies les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves prevists i l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

#### **QUARTA – ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president/a, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos que, segons preveu l'article 78.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es farà pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Canyelles i a la pàgina web del mateix, i ha de concedir un termini de 10 dies per a subsanacions i reclamacions.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de la pàgina web.

## **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Els Tribunals Qualificadors dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i estaran constituïts de la següent manera:

**President:** D'entre els vocals que s'enumeren a continuació, serà president un dels funcionaris de carrera o membre del personal laboral fix de l'ajuntament que designarà l'alcaldia.

**Vocals:** Tres funcionaris o personal laboral d'igual o superior categoria que la de la plaça/lloc objecte de cobertura.

**Secretari:** el de la corporació o funcionari en qui delegui, en el benentès que serà possible la coincidència i desenvolupament d'aquestes funcions per part d'un dels vocals del Tribunal.

Es designarà el mateix nombre de suplents que titulars hi hagi, i actuaran els uns o els altres indistintament.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 (tres) dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari.

Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de NO APTES.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal Qualificador.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

El tribunal de selecció ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

## **SISENA.- PROVES SELECTIVES**

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases: oposició i concurs amb una puntuació màxima de 50 punts.

### **a) FASE D'OPOSICIÓ**

Es realitzarà en dues parts.

#### **PRIMERA PROVA**

Les persones aspirants hauran de realitzar una prova de caràcter pràctic eliminatori relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball de Tècnic/a d'Educació Infantil (TEI), que serà determinada pel tribunal qualificador immediatament abans de començar la prova, amb una durada que serà fixada pel tribunal segons les necessitats de l'exercici.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts, les persones aspirant que no arribin als 15 punts seran eliminades.

El contingut de la prova figura a l'Annex II.

#### **SEGONA PROVA**

Una entrevista de caràcter no eliminatori amb els / les aspirants que hagin superat l'anterior prova i es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

L'entrevista es desenvoluparà en català per contrastar els mèrits dels aspirats, competència pràctica i desenvolupament sobre qüestions vinculades amb el lloc de treball, les quals es valoraran en funció dels següents factors: competència pràctica, iniciativa, identificació amb l'organització i aplicació dels coneixements.

Per aprovar la fase d'oposició serà necessari una puntuació mínima de 15 punts i un màxim de 35.

### **b) FASE DE CONCURS**

#### **Valoració de mèrits**

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça ha cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats amb documentació per part dels / les

aspirats, d'acord amb el barem següent i amb una puntuació màxima de 15 punts per aquesta fase.

b.1) Per acreditar experiència laboral dins de l'administració pública, organismes públics o empreses públiques en un lloc de treball del mateix grup de titulació i amb les mateixes tasques al lloc a cobrir 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.

b.2) Per acreditar experiència professional en qualsevol empresa privada o com autònom/a amb el mateix grup de titulació i amb les mateixes tasques del lloc a cobrir 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

b.3) Per acreditar la realització de cursos i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir:

- De 10 a 20 hores : .....0'50 punts.
- De 21 a 30 hores : .....0'70 punts.
- De 31 en endavant: ..... 1 punt.

Fins a un màxim de 2 punts.

S'hauran d'acreditar documentalment, mitjançant certificació. Els cursos on no consti el nombre d'hores no seran valorats.

b.4) Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca: Fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següent barem:

Titulació superior en un grau a l'exigida:	0,25 punts per títol.
Titulació superior en dos graus a l'exigida:	0,50 punts per títol.

En cas de presentar-se diversos títols només es tindrà en compte el títol superior.

Quan el procés selectiu sigui pel sistema de concurs-oposició i en el procés selectiu hi hagi només un/a aspirant en el moment de la realització de la valoració de mèrits per a la fase de concurs, aquest còmput dels mèrits ja no serà necessari, efectuant-se només si a criteri del Tribunal Qualificador resulta indispensable.

### **SETENA.- FORMALITZACIÓ DELS RESULTATS.**

El resultat final del concurs – oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases, amb un màxim de 50 punts. L'aspirant amb més puntuació serà el que tindrà preferència per cobrir la vacant.

Acabada la qualificació dels aspirants, aquestes es publicaran per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal.

En cas que el tribunal decidís que cap dels / les aspirats reuneix les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar la convocatòria deserta.

## **VUITENA.- CRIDA I ORDRE D'ACTUACIÓ D'ASPIRANTS**

L'ordre d'actuació de les persones aspirants serà decidit pel Tribunal el mateix dia de les proves.

Les persones aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

## **NOVENA.- BORSA DE TREBALL**

Els / Les aspirants que hagin assolit un mínim de 15 punts en la fase de concurs - oposició, restaran a la borsa de treball per cobrir baixes per interinitats, vacants que sobrevinguin i altres per acumulació de tasques o similar.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 24 mesos a partir del dia de la finalització del procés de selecció.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es trucarà al / la candidat/a que tingui més puntuació. En cas de no poder cobrir-se per aquesta persona, s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

## **DESENA.- RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, les persones aspirants en el moment de jurar o prometre, hauran de subscriure una declaració de les activitats que realitzen o sol·licitud de compatibilitat en el model que li facilitarà l'Ajuntament. Pel que fa referència a l'adscripció als llocs de treball, feina i jornada laboral, seran d'aplicació els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació.

## **ONZENA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Aquestes proves selectives s'ajustaran a allò que disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local, Llei 30/84 de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; Decret Legislatiu 1/97 de 31 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya; Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals i R.D. 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció.

## **DOTZENA. – IMPUGNACIONS**

Aquesta convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria com de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerta per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

L'Alcaldeessa-Presidenta  
Sra. Rosa Huguet i Sugranyes





## **ANNEX II. TEMARI**

Oposició.

Tema 1. Les persones educadores. Característiques humanes i professionals. Funcions. Treball en equip.

Tema 2. Funcions del / la tutor/a d'aula.

Tema 3. La família com a primer element socialitzador. Relació entre les famílies i les persones educadores. Estratègies de participació i col·laboració amb les famílies.

Tema 4. Desenvolupament de les capacitats en l'educació infantil.

Tema 5. Característiques bàsiques del desenvolupament infantil de 0 a 3 anys. Trets d'alerta d'aquesta fase.

Tema 6. Conceptes bàsics de primers auxilis a l'escola bressol.

Tema 7. La detecció i la integració d'un infant amb necessitats educatives especials.

Tema 8. L'expressió plàstica en els infants de 0 a 3 anys. Elements bàsics del llenguatge plàstic, material i propostes.

Tema 9. Com i què avaluar en el primer cicle d'educació infantil.