



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

Josep Maria Altamir Roca (1 de 1)

ALCA_IDE:
Data Signatura: 02/07/2021
HASH: 3c114a49566c533da6e289b8752384e



EDICTE

Es fa públic que la Junta de govern local en data 29 de juny de 2021 va aprovar les següents bases i va acordar obrir el procediment selectiu per cobrir mitjançant concurs-oposició, una plaça de Mestre d'educació infantil, amb destí a l'escola bressol l'Estel, com a personal laboral fix, en execució de l'Oferta pública d'ocupació 2021.

El termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu serà de 20 dies naturals a comptar la publicació en el BOE.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR, MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE MESTRE D'EDUCACIÓ INFANTIL AMB DESTÍ A L'ESCOLA BRESSOL L'ESTEL, COM A PERSONAL LABORAL FIX

ÍNDEX

[Primera. Objecte](#)

[Segona. Requisits de les persones aspirants](#)

[Tercera. Presentació de sol·licituds](#)

[Quarta. Admissió d'aspirants](#)

[Cinquena. Tribunal qualificador](#)

[Sisena. Procés selectiu](#)

6.1. Fase I. Proves prèvies

6.2. Fase II. Oposició

6.3. Fase III. Concurs

[Setena. Actuació de les persones aspirants](#)

[Vuitena. Puntuació final](#)

[Novena. Presentació de documents](#)

[Desena. Contractació](#)

[Onzena. Període de prova](#)

[Dotzena. Incompatibilitats](#)

[Tretzena. Incidències i recursos](#)

[Catorzena. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal](#)

Primera. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral fix, mitjançant concurs oposició, d'acord amb l'article 11 del Real 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 (en endavant TREBEP), en execució de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021.

1.2. Característiques de la plaça:

- Nom: Mestre/a Educació Infantil
- Grup: A2
- Funcions generals: o Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: supervisa i coordina les tasques que es realitzen per l'equip docent; programa, desenvolupa i avalua els processos educatius i d'atenció als infants; porta a terme tasques docents als alumnes de la Llar d'infants del municipi; elabora,

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



Codi Validació: 99YM2WCW5HKWD3SS95TLQQWCT | Verificació: <https://puig-reig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

executa i avalua els projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre; prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats; elabora informes; treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants; és responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar els materials; ofereix suport a la direcció en la gestió administrativa del centre; atén i informa els pares dels alumnes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

- Jornada: jornada completa a desenvolupar d'acord amb l'horari de la llar d'infants.
- Retribucions: 20.012,00

Segona. Requisits de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP. Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents. Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- Estar en possessió de la titulació de mestre especialista en Educació Infantil o titulació equivalent. En cas de presentar una titulació equivalent la persona aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada.
- Estar en possessió del carnet de manipulador/a d'aliments o formació equivalent.
- Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.
- Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial hauran d'acreditar el coneixement de castellà mitjançant una prova de nivell.
- No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

- Acreditar no haver comès delictes de naturalesa sexual d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament i es presentaran, a través de la seu electrònica municipal, <http://www.puig-reig.cat/> a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte al BOE i per un termini de 20 dies naturals. Alternativament es podran presentar per qualsevol altre mitjà admès en dret.

3.2. A la instància s'adjuntarà:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.

- Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.

- Fotocòpia dels certificats formatius requerits.

- Currículum vitae.

- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de català C1 o titulació equivalent.

- Fotocòpia del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades, d'acord amb l'annex corresponent d'aquestes bases. No es valorarà cap mèrit que no hagi estat prèviament valorat pel candidat/a, d'acord amb l'annex III.

- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

- Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

- Vida laboral de la persona que presenta la seva candidatura expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

3.3. Els documents seran presentats mitjançant fotocòpia simple amb declaració de la persona interessada sobre la validesa d'aquesta documentació i comprometent-se en qualsevol moment a aportar els originals pel seu acarament en cas que sigui requerit.

3.4. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

3.5. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

3.6. L'acreditació de l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant copia de l'informe de vida laboral de la persona que presenta la seva candidatura expedit en





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

3.7. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de l'Ajuntament de Puig-reig, d'acord amb la normativa vigent.

- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Alcalde dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses, nomenant els i les membres del tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà mitjançant exposició al web municipal (<http://www.puig-reig.cat/>). En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.

4.2. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions.

4.3. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis de la web municipal, que serà substitutiva de qualsevol altre tipus de notificació.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

5.2. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- President o Presidenta: un/empleat/da pública designat per l'alcaldia
- Un/a vocal /empleat/da públic/a designat per l'alcaldia
- Un/a vocal representat de l'Escola l'administració pública de Catalunya
- Un o una secretari/ària: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Puig-reig, amb veu però sense vot.

5.3. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, al menys, del/a president/a i del secretari/ària.

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

5.5. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han 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.

5.6. Es podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores 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.





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

5.7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

Sisena. Procés selectiu

El sistema de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable. Les proves selectives que se celebraran seran les següents:

- . Fase I: Proves prèvies, acreditació de coneixements de català i castellà
- . Fase II: Oposició
- . Fase III: Concurs

6.1. Fase I. Proves prèvies

6.1.1. Prova de català. Aquesta s'ajustarà a les disposicions del 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. Queden exemptes de fer aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua catalana nivell C1 mitjançant un certificat de coneixements de nivell suficiència de català de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació 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.

6.1.2. Prova de castellà. La prova de castellà consistirà en la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Quedaran eliminades del procés aquelles persones que rebin la qualificació de no apte. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que hagin acreditat el coneixement superior mitjançant alguna de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, o bé certificació que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

6.2. Fase II. Oposició

La fase d'oposició consisteix en la superació d'una prova de coneixements, una prova pràctica i una avaluació competencial, amb una puntuació màxima de fins a 20 punts.





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

6.2.1. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria) L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex I i II d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 45 minuts. Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 0,2 punt.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 8 punts, sent eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 4 punts.

6.2.2. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria) La prova consistirà en donar resposta a un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal qualificador relacionats amb les matèries específiques recollides a l'Annex II d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. Es valorarà fonamentalment la capacitat d'aplicació dels coneixements sobre els temes que corresponguin, la claredat i síntesi en la resposta, l'expressió escrita i la claredat en l'exposició d'idees i l'adequada formulació de conclusions. El tribunal podrà requerir a la persona aspirant la defensa del seu exercici per tal de valorar l'expressió oral i l'assertivitat i confiança personal en la defensa de les idees pròpies.

L'exercici es puntuarà sobre un màxim de 8 punts. La puntuació mínima per superar aquest exercici serà de 4 punts i resultaran eliminats els/les aspirants que no arribi na aquesta puntuació.

6.2.3. Avaluació competencial. Consistirà en la superació d'una entrevista conductual. Només seran convocades les persones aspirants que hagin superat les dues proves eliminatòries. La puntuació màxima de la prova serà de 4 punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 2 punts i resultaran eliminats els/les aspirants que no arribi na aquesta puntuació. Aquesta entrevista conductual versarà sobre la comprovació de les condicions específiques en el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada i en el perfil competencial exigít.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Habilitats comunicatives
- Treball en equip
- Planificació i gestió de projectes
- Planificació i programació de la docència
- Habilitats docents a l'aula

6.3. Fase III. Concurs.

Consisteix en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta fase es puntuarà fins a un màxim de 4 punts. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins els termini de presentació dels mateixos i degudament valorats prèviament pels candidats/ates segon el model annex a aquestes bases. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatòri.

6.3.1. Experiència professional en funcions anàlogues. Fins a un màxim de 2 punts.





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

- Haver treballat en altres llars d'infants de titularitat pública en el desenvolupament de funcions anàlogues. 0,25 punts per mes treballat.
- Haver treballat en altres llars d'infants de titularitat privada en el desenvolupament de funcions anàlogues. 0,20 punts per mes treballat
- 6.3.2. Formació. Fins a un màxim de 2 punts.
 - Cursos relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir. Fins a un màxim d'1 punt.
 - Per curs de durada entre 10 i 30 hores: 0,05 punts.
 - Per curs de durada entre 31 i 50 hores: 0,1 punts.
 - Per curs de durada entre 51 i 70 hores: 0,15 punts.
 - Per curs de durada entre 71 i 90 hores: 0,20 punts.
 - Per curs de durada entre 91 i 110 hores: 0,25 punts.
 - Per curs de més de 111 hores: 0,30 punts.
 - Titulació universitària diferent o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça vinculades amb l'àmbit de la pedagogia, la psicologia, psicopedagogia, educació infantil, educació primària, i altres similars. Fins a un màxim de 1 punt.
 - Postgrau entre 30 i 59 crèdits ECTS: 0,25 punts.
 - Màster entre 60 i 120 crèdits ECTS: 0,50 punts.
 - Diplomatura: 0,75 punts.
 - Llicenciatura o Grau universitari: 1 punt.

Només seran valorats aquells cursos i títols que s'acreditin mitjançant un certificat oficial emès per la entitat formadora en el qual s'exposi la durada de la formació (hores o nombre de crèdits ECTS), el nom de la formació i el període en el qual es va cursar.

Setena. Actuació de les persones aspirants

7.1. Al començament de cada una de les proves els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

7.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

7.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Vuitena. Puntuació final

8.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar la prova de la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats en llars d'infants de titularitat pública". En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

8.3. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.puig-reig.cat>) mitjançant un llistat ordenat, atenent el resultat final del procés selectiu, de major a menor realitzat pel tribunal.





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

Novena. Presentació de documents

9.1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar, si escau, a la Secretaria General de l'ajuntament, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, tota aquella documentació presentada en format fotocòpia simple d'acord amb el que estableix la base tercera per al seu acarament. En el mateix acte presentaran:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

9.2. No podran ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Desena. Contractació

10.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, es contractarà com a personal laboral a l'aspirant proposat/ada pel tribunal.

10.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/ada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la contractació.

10.3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Onzena. Període de prova.

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova de tres mesos, amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets vinculats a la contractació i a formar part de la borsa de treball.

11.2. Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'Ajuntament en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

11.3. Durant el període de prova les persones contractades han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Dotzena. Incompatibilitats

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Tretzena. Incidències i recursos

13.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

13.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

13.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixen referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

Catorzena. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

14.1 L'Ajuntament de Puig-reig tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

14.2. L'Ajuntament de Puig-reig realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

14.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Puig-reig posa a la seva disposició: ajuntament@puig-reig.cat

14.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

14.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'ajuntament: <http://www.puig-reig.cat/>

14.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament de Puig-reig.

14.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Annex I. Matèries generals

Tema 1. La constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts d'autonomia.

Tema 3. L'estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 4. El municipi: conceptes i elements. Les competències municipals





AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

Tema 5. L'organització municipal: El Ple, la Junta de Govern local, l'Alcalde/essa, els Tinentes/es d'Alcalde, els Regidors/es.

Tema 6. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Estructura i principis generals.

Tema 7. La funció pública. Drets i deures del personal al servei de l'administració: Adquisició o pèrdua a la condició d'empleat públic.

Tema 8. L'administrat: concepte i classes. La capacitat d'administrat. Actes jurídics de l'administrat.

Tema 9.- L'interessat

Tema 10. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu.

Tema 11. El procediment administratiu

Tema 12. Hisendes locals: classificació dels ingressos. La despesa pública local.

Tema 13. Hisendes locals: taxes i preus públics

Tema 14. Contractació administrativa: els contractes menors.

Annex II. Matèries específiques

Tema 15. Funcions de l'escola bressol.

Tema 16. Xarxa de relacions de l'escola bressol.

Tema 17. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: objecte i principis.

Tema 18. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: dret a l'educació i sistema educatiu.

Tema 19. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: la comunicat educativa

Tema 20. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: ordenació d'ensenyaments.

Tema 21. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: els centres educatius

Tema 22. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: autonomia dels centres educatius

Tema 23. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Principis, objectius i competències educatives.

Tema 24. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Nombre i qualificació dels professionals i nombre màxim d'infants per grup.

Tema 25. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Requisits d'espais i instal·lacions.

Tema 26. Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil. Principis generals, finalitat i relació entre centres i famílies.

Tema 27. Elements del currículum educatiu en l'educació infantil. Capacitats, objectius i àrees en el currículum del primer cicle de l'educació infantil.

Tema 28. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Atenció a la diversitat. Integració d'infants amb necessitats educatives especials

Tema 29. El desenvolupament cognitiu entre els 0 i 3 anys.

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



Codi Validació: 99YM2WCW5HKWD3SS95TLQQWCT | Verificació: <https://puig-reig.es/administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

- Tema 30. El desenvolupament psicomotriu entre els 0 i els 3 anys.
- Tema 31. El desenvolupament del llenguatge entre els 0 i els 3 anys. Comprensió i expressió.
- Tema 32. El desenvolupament emocional entre els 0 i els 3 anys. Definició de vincles, relacions i referents afectius.
- Tema 33. La socialització entre els 0 i els 3 anys. Paper de l'escola bressol en la socialització.
- Tema 34. Organització del temps en l'escola bressol. Criteris per a una adequada distribució i organització.
- Tema 35. Organització del temps en l'escola bressol. Ritmes i rutines quotidianes.
- Tema 36. Organització de l'espai en l'escola bressol. Definició i distribució de diferents espais.
- Tema 37. Organització de l'espai en l'escola bressol: els ambients.
- Tema 38. Adaptació de l'infant a l'escola bressol. Organització i definició del procés d'adaptació.
- Tema 39. Recursos didàctics per al desenvolupament en la infantesa.
- Tema 40. La literatura infantil. Els contes, criteris per a la seva selecció. Activitats derivades del conte.
- Tema 41. La comunicació amb les famílies. Objectius.
- Tema 42. La comunicació amb les famílies. Resolució de conflictes.
- Tema 43. La comunicació amb les famílies. Gestió de la participació familiar per les diferents vies.
- Tema 44. La salut. Hàbits de salut, cura i higiene personal. Malalties de fàcil transmissió. Situacions d'emergència. Farmaciola i administració de medicaments.
- Tema 45. La coordinació amb la figura de l'educador/a.
- Tema 46. L'alimentació en la infantesa. Hàbits alimentaris.
- Tema 47. L'alimentació en la infantesa. Actuació enfront trastorns digestius, al·lèrgies, etc.
- Tema 48. Educació musical. El so i el silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals.
- Tema 49. Educació plàstica. El llenguatge plàstic. Característiques i criteris de selecció de les activitats d'expressió plàstica.
- Tema 50. Avaluació de l'educació infantil. Indicadors de qualitat.
- Tema 51. Característiques i principis orientadors de l'avaluació.
- Tema 52. Finalitats de l'avaluació
- Tema 53. Que avaluar i com
- Tema 54. Documents d'avaluació.
- Tema 55.- La vida quotidiana a l'escola bressol
- Tema 56. Plans d'acollida a l'escola bressol
- Tema 57. El rol directiu a l'escola bressol.
- Tema 58. El personal educatiu.
- Tema 59 Estructura organitzativa de l'escola bressol
- Tema 60. Prevenció d'accidents i primers auxilis
- ANNEX III.- FULL D'AUTOBAREM DE MÈRITS DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



Codi Validació: 99YM2WCVSHKWD3SS95TLQQWCT | Verificació: <https://puig-reig.esdministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14

