



## **A N U N C I**

Per Decret de la Presidència, de 7 de maig de 2018, es va acordar el següent:

*Atès que per acord de Ple de la Junta de Veïns de tretze de juliol de de 2017 es va crear la plaça de mestre d'educació infantil i es va aprovar la valoració del lloc de treball, la fitxa descriptiva (SSPP08) i la proposta retributiva del lloc de treball de Mestre Coordinador/a, quedant definitivament aprovada en data 11 d'Agost de 2017.*

*Atès que l'informe del Tècnic d'Ensenyament de l'EMD de Valldoreix exposa que l'Escola Bressol per tal d'acomplir la normativa ha de tenir dos professionals amb la titulació de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el grau equivalent i en l'actualitat, a la plantilla de l'Escola Bressol només hi ha una professional del grup A2.*

*Atès que per decret de la Presidència 756/2017, de 23 de novembre de 2017 es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació de l'EMD de Valldoreix on s'inclou, entre d'altres, la plaça de Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre-Coordinador/a. (fitxa SSPP08, lloc 6.6.2.c.2).*

*Vist que l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local disposa que el President de la Corporació entre d'altres atribucions té la potestat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal.*

### **RESOLC,**

**PRIMER.-** APROVAR la convocatòria per a la contractació en règim laboral indefinit d'una plaça de Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre Coordinador/a. (fitxa SSPP08, lloc 6.6.2.c.2) en l'àrea de Servei a les Persones d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

**SEGON.-** APROVAR les bases que han de regir la convocatòria per la contractació en règim laboral indefinit d'una plaça de Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre Coordinador/a. (fitxa SSPP08, lloc 6.6.2.c.2) en l'àrea de Servei a les Persones d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL INDEFINIT D'UNA PLAÇA DE MESTRE D'EDUCACIÓ INFANTIL ADSCRIT AL LLOC DE TREBALL DE MESTRE COORDINADOR/A. EN L'ÀREA DE SERVEI A LES PERSONES.**



## **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

---

*Atès que l'EMD de Valldoreix ha d'acomplir amb l'article 11 del Decret 282/2006 en relació el nombre de professionals que les Escoles Bressol han de tenir amb la titulació de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el grau equivalent.*

*Atès que l'Escola Bressol per tal d'acomplir la normativa ha de tenir dos professionals amb la titulació de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el grau equivalent i en l'actualitat, a la plantilla de l'Escola Bressol només hi ha una professional del grup A2.*

*D'acord amb l'exposat, és necessari, per aconseguir amb la normativa citada, la contractació en règim laboral indefinit d'una plaça de Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre Coordinador/a. en l'àrea de Servei a les Persones d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix i s'acorda tramitar aquesta convocatòria atesa la necessitat de cobrir aquest lloc de treball.*

*Atès que l'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu del personal, mitjançant el procés de concurs-oposició, per contractar en règim laboral indefinit d'un/a. Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de Treball de Mestre Coordinador/a.*

*Per a la convocatòria per la contractació en règim laboral indefinit d'un/a. Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de Treball de Mestre Coordinador/a, s'exigeix la titulació de Mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.*

*L'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix té equiparats els conceptes retributius al sistema establert per al personal funcionari, i per tant, la plaça de Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre Coordinador/a. tindrà els següents conceptes retributius:*

*Sou: corresponent al grup A2*

*Complement destí : corresponent al nivell de complement destí 18*

*Complement específic: 9.320,50.-euros/annuals*

*Dues pagues extraordinàries ( Juny i Desembre)*

*Jornada de treball : Jornada Partida*

*Amb caràcter general s'estableix el període de prova de 6 mesos.*

*La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte indefinit.*



## **SEGONA.- FUNCIONS BÀSIQUES**

---

*Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball de Mestre Coordinador/a (SSPP08) que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:*

- 1. Coordinar el treball d'equip amb els/les educadors/res responsables d'altres grups classe. Compartir, coordinar i supervisar de de l'Equip de coordinació la consecució dels objectius dels curss.*
- 2. Participar en l'elaboració, execució i avaluació del Projecte Educatiu i el Projecte Curricular.*
- 3. Participar en l'adequació del projecte curricular i la programació de cada grup d'edat, juntament amb l'educadora d'aula. Aquesta funció implica elaborar i formalitzar per escrit la programació de nivell, respectant el projecte curricular del centre i participar en l'elaboració del plana anual d'aula.*
- 4. Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball fet als grups classe en que col·labora i fer el seguiment dels objectius d'escola i de grup en el marc de les reunions de grup escola, de nivell i d'equip de coordinació.*
- 5. Assegurar la coordinació entre tots els nivells i coordinar les reunions per assegurar la coherència del projecte d'escola.*
- 6. Assegurar la concreció escrita dels projectes i el recull escrit de les reflexions dels equips de nivell.*
- 7. Contribuir activament a la coordinació entre els diferents grups d'un mateix nivell.*
- 8. Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants.*
- 9. Vetllar per la neteja i ordre, tant de les classes, com dels espais comuns de l'escola.*
- 10. Col·laborar amb la direcció de l'escola, en les tasques de gestió i altres de similar naturalesa, especialment en absència ocasional del/ de la director/a. del centre.*
- 11. Tenir cura dels infants i de les seves necessitats bàsiques d'alimentació, higiene, emocionals i de la seva salut.*
- 12. Atendre als infants per al seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic. Facilitar el desenvolupament de l'autoestima de l'infant i d'una conducta progressivament autònoma*
- 13. Mantenir una bona relació amb els pares a través de contactes diaris, entrevistes i reunions. Revisar les incidències (revisar les agendes dels nens per veure si hi ha alguna incidència que els seus pares ens fan constar per escrit).*



14. *Dur a terme i aplicar la pràctica educativa a les programacions i unitats didàctiques al llarg del curs. Organitzar l'ambient d'aprenentatge i intervenir entre l'infant i el seu entorn.*
15. *Realitzar la programació del curs (activitats, etc). Preparar les entrevistes amb els pares.*
16. *Mantenir un contacte periòdic amb l'equip psicològic, pediatre i altres equips externs psicopedagògics.*
17. *Fer informes del desenvolupament de la classe i l'avaluació de cada infant. Fer la memòries trimestrals i d'avaluació.*
18. *Reunir-se periòdicament amb la resta de l'equip i el/la director/a de l'Escola Bressol. Coordinar-se amb l'auxiliar d'educadora i comentar-li les incidències amb els nens, si escau.*
19. *Elaborar materials de suport a les activitats. Comprar material didàctic, si escau. Organitzar i tenir cura de l'espai classe (netejar escombrar la classe, netejar taules i cadires, etc.) i revisar el material del curs (classificar i rentar jocs-joguines i endreçar material).*
20. *Verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.*
21. *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.*
22. *I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.*

### **TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir els requisits següents:

- a) *Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europa, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.*
- b) *Els estrangers als que es refereix a l'apartat anterior, així com els estrangers amb residència legal en Espanya per accedir a les administracions en places de personal laboral.*



- c) *Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació.*
- d) *Estar en possessió del títol de Mestre amb l'especialitat en educació infantil o el grau equivalent. Cal acreditar-ho mitjançant l'aportació de la titulació acadèmica.*

*En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.*

- e) *Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i el lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.*
- f) *No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de funcions públiques.*
- g) *No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- h) *Satisfer els drets d'examen (d'acord amb el que disposa l'article 7è. Grup 7.1, Nivell A2 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix).*
- i) *Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Nivell de suficiència (certificat C1).*

*Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants:*

- ✓ *Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.*
- ✓ *Que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix, sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.*

*L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de català també es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant, davant el tribunal l'original i un fotocòpia de la documentació esmentada.*



*Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.*

- j) *Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell superior" **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.***

*L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:*

- ✓ Certificat conforme s'ha cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.*
- ✓ Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.*
- ✓ Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

*L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de castellà també es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant, davant el tribunal l'original i un fotocòpia de la documentació esmentada.*

*Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.*

- k) *Estar en possessió, en el moment de la contractació del:*

- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals.*

- l) *Estar en possessió del,*

- Curs/Taller de Primers Auxilis amb infants.*

*Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds a excepció del que es disposa en relació a:*



- *L'acreditació dels punts i) i j) del coneixement de la llengua catalana i castellana es podrà acreditar com s'ha exposat fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua relacionada*
- *L'acreditació del punt f), g) i k) que es podrà acreditar en el termini màxim de 10 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis de la relació d'aprovat d'acord amb el que disposa la base novena d'aquesta convocatòria.*

#### **QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

---

*Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix o electrònicament, dins el termini improrrogable de **20 dies naturals**, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC, i s'han d'adreçar al President de la Junta de Veïns de Vallldoreix.*

*El model de sol·licitud restarà a disposició dels interessats a la pàgina web, portal de transparència i en el servei d'atenció al ciutadà de l'EMD de Vallldoreix.*

#### **A) Modalitats de Presentació (per ser admès a la convocatòria):**

##### **1.- Presencial a l'EMD de Vallldoreix:**

##### **Registre General i Recaptació**

Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185

08197-Vallldoreix

Tel: 93 674 27 19

##### **Horari:**

De dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 hores.

##### **2.- Electrònicament:**

*Aquesta presentació s'ha de realitzar mitjançant la presentació a la Seu Electrònica de l'EMD de Vallldoreix ([www.vallldoreix.cat](http://www.vallldoreix.cat)), en l'espai "Tràmits en línia", apartat atenció a la ciutadania, subapartat instància genèrica.*



La presentació de la instància genèrica haurà d'anar acompanyada (per ser admès) amb els següents documents adjunts:

1. La sol·licitud de participació en la convocatòria, degudament emplenada i signada per l'aspirant ( el model el trobareu en el portal de transparència (<http://transparencia.valldoreix.cat/>) i en la web de l'EMD de Valldoreix (<http://www.valldoreix.cat>) dins la convocatòria corresponent.
2. Els documents establerts en aquesta base de la convocatòria relacionats a l'apartat "**B) Documents que s'ha d'aportar**"

Les bases de la convocatòria es publicaran en el BOP i una referència del BOP al DOGC, en el portal de transparència (<http://transparencia.valldoreix.cat/>), en la web de l'EMD de Valldoreix (<http://www.valldoreix.cat>) i en el taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

Per ser admès/a. a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots el requisits que es requereixen en la base tercera (a excepció de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i castellana, tal i com s'exposa en la mateixa base); i amb independència, si s'escau, de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

### **B) Documents que s'ha d'aportar**

Per ser admès en la convocatòria, juntament amb la sol·licitud de participació en la convocatòria, cal aportar la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) **Fotocòpia compulsada** del DNI.
- c) **Fotocòpia compulsada o autenticada** del títol acadèmic que acrediti la titulació exigida.
- d) Fotocòpia acreditativa del pagament dels drets d'examen que es troba previst a l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix (del rebut emès per l'EMD de Valldoreix o document acreditatiu del banc en el qual s'ha efectuat la transferència bancària).
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. **El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit de sol·licitud.**





f) *Vidal laboral emesa per la Seguretat Social.*

g) **Experiència professional:** *caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.*

*Per tant, en la valoració de l'experiència professional d'aquesta convocatòria, es contrastarà l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:*

- *Fulls de salari*
- *Contracte/s. de treball*
- *Presses de possessió en l'àmbit de les administracions públiques, tanmateix, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari/a. de l'administració pública corresponent.*
- *Impost d'Activitats Econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha desenvolupat en el cas de treball autònom i en aquest últim supòsit l'acreditació del tipus de tasques que s'han realitzat.*

h) *Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.*

i) *Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.*

j) **Fotocopia compulsada o autenticada** *acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.*



- k) **Fotocopia compulsada o autenticada** acreditativa del nivell de castellà exigít, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.**

L'acreditació documental (d'acord amb l'exposat en la base tercera) a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- ✓ Certificat conforme s'ha cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
- ✓ Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- ✓ Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

#### **CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

---

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista serà publicada en el tauler d'anuncis de l'EMD de Valldoreix, en la pàgina web ([www.valldoreix.cat](http://www.valldoreix.cat)) i en el portal de transparència (<http://transparencia.valldoreix.cat/>), concedint un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas", adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establerts no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptes alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'edictes, en la pàgina web ([www.valldoreix.cat](http://www.valldoreix.cat)) i en el portal de



transparència ( <http://transparencia.vallldoreix.cat/> ) de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

*En la mateixa resolució on es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves i el nomenament del tribunal.*

### **SISENA.- EL TRIBUNAL QUALIFICADOR**

---

*El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït per un President/a., dos Vocals titulars i un/a. Secretari/a. (que actuarà amb veu però sense vot), amb els corresponents membres suplents. La designació nominal del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos, tanmateix estarà integrat per un terç de personal de la mateixa corporació, un altre terç per personal tècnic que pot ser o no personal de la mateixa entitat local i el darrer terç estarà format per la persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*

*Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.*

*L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'Octubre de "Régimen Jurídico del Sector Público".*

*El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a. i del Secretari/a del Tribunal.*

*Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot qualificat del membre que actuï com a President/a.*

*El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.*

*El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament dels procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.*

*Així mateix, juntament amb el tribunal qualificador s'incorporarà un Representant dels Treballadors de l'EMD de Vallldoreix que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors i que actuarà com observador sense veu i sense vot.*



## **SETENA .- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

---

*EL procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició.*

*La fixació de les dates i de les proves correspondrà al Tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix, la pàgina web de l'EMD de Vallldoreix ([www.vallldoreix.cat](http://www.vallldoreix.cat)) i en el portal de transparència (<http://transparencia.vallldoreix.cat/>).*

*Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.*

*A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o documentació acreditativa similar.*

## **VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

---

*El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents fases:*

- 1a. Fase: Exercici de coneixements de la llengua catalana (aspirants que no hagin acreditat la titulació).*
- 2a. Fase: Exercici de coneixements de la llengua castellana per aquells aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial i que no hagin acreditat el nivell requerit.*
- 3a. Fase: Exercici teòric.*
- 4a. Fase: Entrevista personal dels candidats que han superat les fases anteriors.*
- 5a. Fase: Valoració de mèrits.*

*Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presenten a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.*

*En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.*

### **8.1 Exercici de coneixements de català**



*Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de suficiència (C1) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.*

*Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.*

*Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que posseeixen el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.*

*També restaran exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oreix sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.*

## **8.2 Exercici de coneixements de llengua castellana**

*Aquesta prova l'hauran de desenvolupar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial i que no hagin acreditat el nivell requerit.*

*Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana corresponent al nivell superior hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.*

*Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de coneixements de llengua castellana.*

## **8.3 Exercici teòric**

*Consisteix en el desenvolupament de dos temes dels tres proposats per sorteig i que es relacionen en l'annex d'aquesta convocatòria.*

*Aquests tres temes s'escolliran el mateix dia de la prova per sorteig davant dels aspirants.*



*Pel desenvolupament d'aquests dos temes els aspirants disposaran d'un màxim de dues hores.*

*Aquest exercici és obligatori i eliminatori, establint una puntuació de 0 a 20 punts i essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts.*

#### **8.4 Entrevista personal dels aspirants que han superat les fases anteriors.**

*Per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, es desenvoluparà una entrevista personal amb els candidats que han superat les fases anteriors.*

*L'entrevista es fonamentarà en els mèrits al·legats pels aspirants i/o els aspectes curriculars dels aspirants amb una **puntuació màxima de 5,00 punts.***

#### **8.5 Valoració de mèrits**

*Les bases de valoració i puntuació dels mèrits són els següents :*

##### **a) Experiències professionals: Puntuació màxima 6 punts.**

<i>En la categoria professional de mestre o educadora</i>	<i>0,05 punts per mes treballat.</i>
<i>En la categoria professional d'auxiliar d'educadora</i>	<i>0,02 punts per mes treballat</i>

*Tal i com s'exposa en la base quarta apartat B), subapartat g) en relació a la valoració de l'experiència professional recordar que :*

*Caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.*



Per tant, en la valoració de l'experiència professional d'aquesta convocatòria, es contrastarà l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Fulls de salari
- Contracte/s. de treball
- Presses de possessió en l'àmbit de les administracions públiques, tanmateix, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari/a. de l'administració pública corresponent.
- Impost d'Activitats Econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha desenvolupat en el cas de treball autònom i en aquest últim supòsit l'acreditació del tipus de tasques que s'han realitzat.

**b) Titulacions:**

<p><i>Titulacions universitàries de segon cicle:</i></p> <p><i>Pedagogia</i></p> <p><i>Psicologia</i></p> <p><i>Psicopedagogia</i></p> <p><b>(s'estableix una puntuació màxima de 0,50 punts.)</b></p>	<p><i>0,20 punts per cadascuna d'aquestes titulacions</i></p>
--	---

**c) Formació Professional**



<p><i>Cursos universitaris de tercer cicle convocats per facultats, escoles universitàries o ICE., relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball objecte de la convocatòria a valorar pel tribunal seleccionador</i></p> <p><b>(s'estableix una puntuació màxima de 0,50 punts.)</b></p>	<p>0,10 punts per fracció de 20 hores</p>
<p><i>Cursos, seminaris, Escoles d'Estiu, simposis, congressos, jornades relacionats amb la plaça i/o lloc de treball objecte de la convocatòria i que tinguin una durada mínima de 10 hores.</i></p> <p><b>(s'estableix una puntuació màxima de 2,00 punts.)</b></p>	<p>0,10 punts per cada fracció de 10 hores</p>

La Formació professional es valorarà d'acord amb la durada lectiva que s'acrediti. Per tant, el tribunal seleccionador, **no valorarà la formació en la qual no es trobi certificada la seva durada en número d'hores.**

**d) Valoració d'altres mèrits curriculars rellevants** per al lloc a proveir diferents dels exigits a la convocatòria i que tinguin relació amb la plaça a proveir, **fins a un màxim d'1 punt.**

La puntuació màxima que es podrà assolir en la fase de valoracions dels mèrits serà de **10 punts.**

Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

## **NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de l'aspirant que ha obtingut la major puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en l'exercici teòric. Si





*persisteix l'empat entre els aspirants es podrà fer alguna prova o exercici o entrevista complementària.*

*L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de força major que serà degudament comprovada per l'autoritat convocant, i que no compleixi les condicions i el requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.*

*En aquest cas i en el cas que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà proposar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació.*

*En el termini màxim de 10 dies naturals des de la publicació en el tauler d'anuncis del llistat esmentat, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentades juntament amb la sol·licitud, entre d'altres :*

- *Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.*
- *Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- *Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals.*

## **DESENA.- CONTRACTACIÓ**

---

*Abans d'efectuar la contractació, i per tal de ratificar l'acompliment de la condició de l'aspirant en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base Tercera e)., se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considerat **apte/a**, es procedirà a la seva contractació.*

*Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan seleccionador i efectuada la revisió mèdica es procedirà a la seva contractació en els termes establerts en la base primera d'aquesta convocatòria : contractar en règim laboral indefinit d'un/a. Mestre d'Educació Infantil adscrit al lloc de treball de Mestre-Coordinador/a.*

## **ONZENA.- BORSA DE TREBALL**

---



*Els aspirants que no siguin contractats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim laboral, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.*

*En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:*

- *L'ordre de preferència per a la contractació o el nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.*
- *Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes en el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Segons la necessitat que es produeixi en cada moment i d'acord amb els requisits que la normativa laboral estableixi per la seva contractació.*
- *Abans d'efectuar les contractacions, i per tal de ratificar l'acompliment de les condicions dels aspirants en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base tercera e)., se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considerat **apte** es procedirà a la seva contractació.*
- *En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.*
- *Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.*
- *La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.*
- *La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.*
- *Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica la contractació.*

---

**DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI**

---



*En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.*

*Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.*

## **TRETZENA.- INCIDÈNCIES**

---

*EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.*

*La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas".*

*Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.*

### **ANNEX BASES DE CONVOCATÒRIA DE MESTRE COORDINADOR/A.**

#### **TEMARI**

1. *La Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya (títols I,II, III, i IV)*
2. *La regulació del primer cycle de l'educació infantil a Catalunya i els supòsits que han de complir els centres segons el Decret 282/2006, de 4 de juliol.*
3. *L'Ordenació dels ensenyaments del primer cycle de l'educació infantil a Catalunya segons el decret 101/2010, de 3 d'agost.*
4. *Els documents d'una escola bressol, contingut i relació entre ells. El Projecte Educatiu de centre i les NOF, la Programació General Anual de Centre i la memòria anual de centre, i la carta de compromís educatiu.*
5. *La programació de les unitats didàctiques. Components.*
6. *Etapas evolutives de l'infant de 0-3 anys.*



7. *La distribució de l'espai i la distribució del temps en una escola bressol.*
8. *La funció de l'educador/a. a l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a. Importància de la relació amb les famílies.*
9. *La vida quotidiana a l'escola bressol. Procés d'autonomia i treball d'hàbits. Organització dels espais i del temps.*
10. *Les hores dels àpats com a moments educatius.*
11. *Principals factors que intervenen en el desenvolupament dels infants. Etapes i moments més significatius.*
12. *La conquesta de l'autonomia. Directrius per una correcta intervenció educativa.*
13. *L'atenció a la diversitat en la programació de l'aula.*
14. *L'educador/a. com a membre de l'equip docent. Funció del tutor/a. d'un grup d'infants. Beneficis del treball en equip.*
15. *La relació entre mares i pares i educadors a l'Escola Bressol: canals habituals de comunicació i formes de participació de les famílies.*

**TERCER.-** *Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent, a la web de l'EMD de Vallldoreix, ( <http://www.vallldoreix.cat> ), en el portal de transparència (<http://transparencia.vallldoreix.cat/>), en el taulell d'anuncis de l'EMD de Vallldoreix, en el BOP de Barcelona i en el DOGC fent referència a la publicació del BOPB.*

**QUART.** *-Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent.*

El que es notifica per la seva publicació.

Vallldoreix,  
La Presidenta Accidental  
Sra. Susana Herrada Cortés

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT AL MARGE**