



Ajuntament de Breda

AJUNTAMENT DE BREDÀ**Edicte sobre l'aprovació de les bases i convocatòria que regulen el procediment de selecció, de personal laboral fix d'un/a educador/a per l'Escola Bressol Municipal "El Petit Montseny" per concurs de valoració de mèrits.**

Expedient núm.: X2021001848

De conformitat amb el que disposa l'article 69 i següents del Decret 214/1990, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic l'acord pres per la Junta de Govern Local de data 27 de setembre de 2021, pel qual s'aproven les bases que han de regir el procediment de selecció que ha de regir la convocatòria d'una plaça vacant d'educadora de l'Escola Bressol Municipal "El Petit Montseny", mitjançant concurs de valoració de mèrits, tot de conformitat amb el que preveu l'article 61.7 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Breda.

Mitjançant el present edicte es sotmeten els presents acords a informació pública per un termini de 20 dies naturals.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar la documentació requerida a la base cinquena dins del termini de vint (20) dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el DOGC.

Tot seguit es transcriuen les bases que regulen el procediment de concurs oposició.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL LABORAL FIX D'UN/A EDUCADOR/A PER L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL PETIT MONTSENY" PER CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS**Primera. Objecte**

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria d'una plaça vacant d'educadora de l'Escola Bressol Municipal "El Petit Montseny", mitjançant concurs de valoració de mèrits, tot de conformitat amb el que preveu l'article 61.7 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Breda.

Segona. Característiques del lloc de treball

- 1.- Denominació: educador/a de l'Escola Bressol
- 2.- Grup de classificació a efectes retributius: assimilada al subgrup C2
- 3.- Retribució: La corresponent al lloc de treball al qual s'hagin d'adscriure, d'acord amb la relació de llocs de treball que disposi l'Ajuntament de Breda.
- 4.- Jornada de Treball: segons necessitat del servei

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

**Ajuntament de Breda**

5.- Funcions: Les corresponents al lloc de treball al qual s'hagin d'adscriure, que bàsicament són les següents:

- Col·laborar en l'elaboració del projecte educatiu, del currículum del centre, de la programació general i de la memòria anual.
- Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'Escola bressol unificant criteris.
- Fer-se responsable del grup de classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.
- Realitzar la tasca pedagògica amb el grup de classe del que sigui tutor/a, d'acord amb els objectius proposats.
- Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.).
- Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades de l'Escola bressol.
- Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.
- Comunicar-se regularment amb els pares i mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a així com la programació de les activitats del grup-classe.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels/de les aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o bé

-Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.

-Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació següent:

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

- Títol de graduat en educació secundària obligatòria, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament.

Els sol·licitants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de la corresponent credencial d'aprovació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.

e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Estar en possessió del certificat de suficiència nivell B2 de català o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Quart. Presentació de sol·licituds

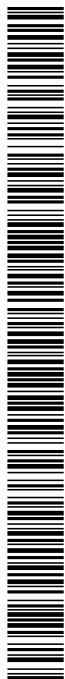
Les persones interessades en prendre part en el procediment han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals i començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el DOGC.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal (www.breda.cat), pels següents mitjans:

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

a) Electrònicament: en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

b) Presencialment: al registre general d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Breda, situat al c/ Nou de Breda.

- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Breda, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça ajuntament@breda.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.

La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

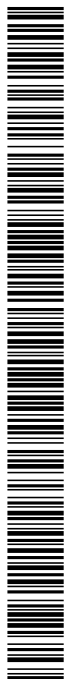
A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, a part d'enviar un correu electrònic a ajuntament@breda.cat comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base tercera. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat corresponent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell B2 de català o equivalent. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.
- Els mèrits acreditats, presentats d'acord amb la base setena.

Cinquena. Admissió dels/de les aspirants

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de cinc dies, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal.

Aquesta resolució es publicarà al taulell d'anuncis de l'ajuntament (tauler electrònic E-tauler), als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, recursos i recusació dels membres del tribunal.

El termini per presentar al·legacions o recusacions serà de 10 dies hàbils. En cas de presentació d'al·legacions es procedirà a la seva resolució de forma motivada, suspenent automàticament el procediment fins a la seva resolució expressa.

Sisena. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 del RD 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).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta representació per compte de ningú.

El tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

- Un representant de l'Ajuntament de Breda
- Un tècnic d'igual o superior categoria.....
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un secretari que podrà ser membre de l'Ajuntament de Breda

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals han de ser necessàriament el president i el secretari.

Els empats seran decidits pel president amb un vot de qualitat.

Els vocals del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs a proveir.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



Ajuntament de Breda

petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs per valoració de mèrits amb entrevista i prova de català si s'escau.

FASE CONCURS (total de puntuació màxima és de 100 punts)

Experiència (fins a un màxim de 50 punts)

Per haver exercit com a educadora a l'escola pública
 (per cada mes complert).....0,30 punts

Per haver exercit com a educadora a l'escola privada
 (per cada mes complert).....0,15 punts

Titulacions acadèmiques i formació complementària que guardi relació amb el lloc de treball (fins a un màxim de 30 punts)

Per cursos de durada de 5 a 10 hores2,5 punts
 Per cursos de durada de 11 a 25 hores5,0 punts
 Per cursos de durada superior a 25 hores10,0 punts
 Per cada títol en estudis superiors15,0 punts

Nivell de català superior a l'exigit (fins a un màxim de 10 punts)

Nivell superior a l'exigit.....10,0 punts

Entrevista personal (fins a un màxim de 10 punts)

Vuitena. Llista d'aprovat/des i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
 17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base tercera.

En tot cas les persones que s'hagin d'incorporar, abans de procedir a la formalització del corresponent contracte de treball, hauran de presentar la següent documentació:

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

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic (en imprès oficial o expedit per un facultatiu del sistema públic de salut) de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

**Ajuntament de Breda**

g) Haver satisfet les taxes per concórrer al procediment de selecció que es fixen en vint (20) euros segons Ordenança fiscal número 8 que regula la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa es pagarà per autoliquidació, i s'haurà de presentar justificant d'haver satisfet els drets d'examen, indicant el nom de la persona opositora, procediment selectiu, número de registre de la sol·licitud i data de la imposició mitjançant correu electrònic a (ajuntament@breda.cat).

La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o el pagament incomplert en els termes establerts, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu .

No serà procedent en cap cas la devolució de l'import de la taxa el fet de desistir de presentar-se a les proves o de quedar exclòs o exclosa per causa imputable a la persona interessada. Tots els terminis establerts en aquesta convocatòria que acabin en dissabte, diumenge o festiu, es consideraran prorrogats al dia hàbil següent.

Novena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, 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 Llei53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

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

Decena. Incidències i recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan de valoració podran ser impugnats pels interessats d'acord amb el previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

Datat i signat electrònicament

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



Ajuntament de Breda

DRETS D'EXAMEN

AUTOLIQUIDACIÓ

TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS
ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 8SUBJECTE PASSIU:
DNI:

FET IMPOSABLE: Art. 2n Ordenança Fiscal número 8: El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tota mena de documents que expedeixi i d'expedients de què entengui l'administració o les autoritats municipals.

TARIFES. EPÍGRAF 1.8

- (X) Selecció de personal dels grups C1, C2 i Agrupacions prof. **20,00€**
() Selecció de personal dels grups A1 i A2 **25,00 €**

QUOTA A INGRESSAR: _____ euros

JUSTIFICANT D'INGRÉS A L'AJUNTAMENT

S'ha rebut la quantitat de _____ €

Breda, _____ de _____ de 2021

Signat:

Així mateix es podrà fer un ingrés directe a:

Entitat: CaixaBank

Número de compte: ES29 2100 0221 2402 0006 4491

Beneficiari: Ajuntament de Breda

Descripció: Concurs Educadora Escola Bressol + NOM + COGNOMS

**** LA PRESENT AUTOLIQUIDACIÓ TE EL CARÀCTER DE LIQUIDACIÓ PROVISIONAL
TROBANT-SE SUBJECTE A COMPROVACIÓ ****Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

Codi Segur de Verificació: 8c7e3626-ee0f-4572-9a22-76b60ac4be35
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01081000_2021_14215770
Data d'impressió: 22/10/2021 08:26:27
Pàgina 10 de 10

SIGNATURES
1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 06/10/2021 10:00



Ajuntament de Breda

Anunci que es publica a efectes segons l'article 286 del 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.

Breda, 5 d'octubre de 2021

Dídac Manresa Molins
Alcalde de la Vila de Breda

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

Document signat per DÍDAC MANRESA MOLINS
en data 05/10/2021



Signat per:
Diputació de Girona

BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 199 · Núm. edicte 8513 · Data 15-10-2021 · CVE BOP-2021_0_199_8513 · Pàg. 10-10 · <https://ddgi.ca/bop>

Diputació de Girona

