



Expedient PRSE2026000010

ANUNCI

Aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'Educador/a de la llar d'infants en règim laboral fix

L'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Figueres resol, mitjançant el decret número 2026LLDC002529 dictat en data 2 d'abril de 2026, l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura en règim laboral fix d'una plaça d'Educador/a de la llar d'infants, subgrup B, pel sistema de selecció de concurs oposició i pel torn d'accés lliure; i per a la creació d'una borsa de treball. El contingut de la resolució es fa públic per a general coneixement.

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Primera. Objecte

L'objecte d'aquest procés és la selecció d'una plaça d'educador/a de la llar d'infants, enquadrada en el subgrup B, que actualment es troba vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Figueres i que deriva de l'Oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2024, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona en data 17 de desembre de 2024 (núm. BOP 241, núm. edicte 11059).

El sistema de selecció és el de concurs-oposició, pel torn d'accés lliure.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no



estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Quan es tracti de cobrir places o llocs de treball vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del Títol de Tècnic/a Superior en Educació Infantil o equivalent.
- d) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (C1).
- e) Acreditar, mitjançant el corresponent certificat, no haver estat condemnat/da per delictes de naturalesa sexual, d'acord amb el que disposa la legislació vigent, mitjançant l'aportació del Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.
- g) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- h) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- i) Abonar la taxa per drets d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base corresponent.
- j) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originari/ària de països en que el castellà és llengua oficial, acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.



Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romanguí al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria. La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quarta. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la instància específica 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 presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). El termini de presentació d'instàncies per participar en la convocatòria estarà obert per un període de **vint dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar, sense perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat o document equivalent, per a les persones estrangeres.
- Documentació acreditativa de la titulació exigida per accedir a la plaça.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana de nivell C1.
- Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.
- Documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.
- Justificant de pagament de la taxa de dret d'examen, veure detall en la base desena.



El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans de la contractació, l'aspirant serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser



necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Cinquena. Admissió en el procés de selecció i llista d'aspirants admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en què aprovarà les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicaran al BOP, al web municipal i al tauler d'anuncis. La mateixa resolució indicarà la composició del tribunal, amb els seus membres titulars i suplents, i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis, i concedirà als/a les aspirants exclosos/es un termini de 10 dies hàbils per esmenar els motius d'exclusió.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors referents al procés selectiu es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

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

Si no se li presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- **President/a:** Un membre personal laboral fix de l'Ajuntament.
- **Vocals:**
 - Un membres del personal laboral fix de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
 - Un/a vocal nomenat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/ària:** les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran en personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.



El/la secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o alguna de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els/les assessors/ores participen en la selecció en l'àmbit de la seva especialitat, amb veu però sense vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de qui ostenti la presidència o la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

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

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària i el/la president/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Setena. Acreditació del coneixement de les llengües oficials

Per tal d'acreditar el coneixement de les llengües oficials, les persones aspirants que no en justifiquin aquest coneixement amb la documentació acreditativa seran degudament convocats/ades per a la realització de les proves de coneixement.

Atès que l'acreditació del coneixement de llengües oficials és un requisit d'accés, la no superació de les proves o la falta de presentació de



documentació d'exempció suposarà l'exclusió dels aspirants del procés selectiu.

1.- Coneixements de llengua catalana,

Nivell de llengua catalana suficiència C1, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al 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, en allò que l'hagi pogut modificar

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en superar les proves establertes pels/per les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat documentalment, en el moment de presentació de la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.



Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

Vuitena. Sistema de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: fase d'oposició i fase de concurs. La puntuació màxima total del procés selectiu serà de 50 punts, dels quals fins a 40 punts correspondran a la fase d'oposició i fins a 10 punts a la fase de concurs.

En primer lloc es desenvoluparà la fase d'oposició. Finalitzada aquesta fase, les proves de la qual tindran caràcter obligatori i eliminatori, es realitzarà la fase de concurs, en la qual el tribunal procedirà a valorar els mèrits de les persones aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori ni podrà ser tinguda en compte per superar la fase d'oposició.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diverses proves de forma consecutiva el mateix dia, sense necessitat de la publicació prèvia de l'avaluació dels exercicis, així com d'alterar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'ordre d'avaluació dels exercicis.

A. FASE D'OPOSICIÓ (40 punts)

Aquesta fase consistirà en la realització de les proves que s'indiquen a continuació, totes elles de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació determinarà l'exclusió de la persona aspirant de la prova corresponent i, si aquesta té caràcter eliminatori, del procés selectiu.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 punts. Per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima establerta en cadascuna de les proves eliminatòries.

Les proves es podran realitzar de manera continuada, i només es procedirà a la correcció de la prova següent en cas d'haver superat l'anterior.

A.1. Primera prova. Coneixements teòrics (10 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.



Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari annex.

La puntuació s'establirà en termes absoluts, de manera que cada resposta incorrecta restarà una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no sumaran ni restaran puntuació.

La prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés selectiu.

A.2. Segona prova. Desenvolupament de temes (10 punts)

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de diverses preguntes relatives al temari específic, que podran requerir l'exposició completa d'un tema, el desenvolupament parcial de continguts o bé la resposta a qüestions que impliquin la interrelació entre dos o més temes.

Mitjançant aquesta prova s'avaluaran, principalment, la capacitat de síntesi, el grau d'assoliment dels coneixements tècnics, l'estructuració de les idees, així com la claredat i coherència en l'expressió escrita de la persona aspirant.

La qualificació màxima serà de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova i continuar en el procés selectiu.

A.3 Resolució de casos pràctics (20 punts)

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament vinculats amb el contingut del temari i amb les funcions pròpies del lloc de treball.

A través d'aquesta prova es valorarà la capacitat d'aplicar els coneixements teòrics a situacions professionals reals, així com l'habilitat d'anàlisi, el criteri tècnic i pedagògic, la presa de decisions i l'eficàcia en la proposta de solucions.

La qualificació màxima serà de 20 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

B) FASE DE CONCURS (10 PUNTS)

La fase de concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

b.1) Experiència professional (6 punts)



Per experiència professional a l'administració local en llocs de treball del mateix cos, escala, subescala, categoria o en llocs funcionals equivalents o similars a la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en altres administracions públiques, ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,05 punts per mes treballat i acreditat.

Els mèrits especificats a la instància específica no es valoraran si no s'acrediten a través de la presentació de la documentació acreditativa dins el termini de fer la sol·licitud per participar en la convocatòria.

Els períodes de temps acreditats inferiors a un mes sencer no seran valorats.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà ser acreditats per la persona aspirant, ja que seran supervisats d'ofici pel Servei de Recursos Humans de la Corporació.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i amb l'aportació del contracte laboral. No aportar un d'aquests documents suposarà la no valoració dels mèrits.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o de funcionari/ària en pràctiques no seran valorats.

b.2.) Formació (4 punts)

b.2.1. Per cursos o seminaris impartits en centres oficials o homologats per organismes oficials, qualsevol de les Administracions Públiques o col·legis professionals, directament relacionats amb la plaça a proveir:

- De 10 a 40 hores, 0,15 punts per curs.
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs.
- De més de 200 hores, 0,75 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant aportació de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, no es tindrà en compte.

B.2.2. Titulació de formació



Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per a la persona aspirant com a requisit d'accés, ni les titulacions de nivell inferior necessàries per a la seva obtenció, d'acord amb el següent barem:

- Diplomatura universitària o Grau relacionat (educació infantil, primària, pedagogia, psicologia, educació social o similars): 1 punt
- Màster oficial o titulacions universitàries superiors relacionades: 1,5 punts

B.2.3. Català

Per acreditar coneixements de català superiors a l'exigit a la convocatòria, 0,5 punts.

Novena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. En cas d'empat de puntuació, els criteris per desempatar seran

- a.- En primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.
- b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (supòsit pràctic) de la fase d'oposició.
- c.- De persistir l'empat, els mèrits acreditats en el concurs en l'apartat d'experiència, comptats en dies.
- d.- Finalment, si persistís l'empat, es desfaria a favor de la persona que hagués presentat la sol·licitud de participació en primer lloc.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu contracte com a personal laboral en període de prova, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació fins a cobrir el total de places convocades.

En cas que no hagin superat les proves selectives suficients persones per cobrir les places, el Tribunal proposarà declarar-les desertes.



Així mateix, el Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Desena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'ordenança fiscal vigent.

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres i s'afavoriran de les bonificacions i exempcions previstes a les ordenances fiscals.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent:

Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de:

"Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun dels sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup B o laboral equivalent.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2026000010.

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas d'existís qualsevol discrepància i adjuntar-lo en la instància per participar en el procés de selecció.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

Onzena. Presentació de documentació.



D'acord amb els resultats obtinguts en les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà una llista ordenada segons els resultats obtinguts, de forma decreixent, de les persones aspirants que hagin superat aquestes fases del procés de selecció i emetrà una proposta de contractació com a personal laboral fix a favor de les primeres persones qualificades. En cap cas, el tribunal podrà proposar la contractació de més persones que places convocades.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

- a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.
- b) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades, sense perjudici que posteriorment es realitzi un reconeixement mèdic d'acord la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Dotzena. Període de pràctiques o prova i adquisició de la condició de laboral fix

El període de prova tindrà una durada de sis mesos i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova es realitzarà en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball i, en tot cas, també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament del període de prova, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts.



Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant la superació del període de prova o bé l'extinció del contracte per no superació d'aquest període.

No s'establirà període de prova quan l'aspirant ja hagi exercit les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació.

Tretzena. Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Catorzena. 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 Llei 53/1984 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 objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Quinzena. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat



per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats.

Tot això, sense, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldia.

Els actes de tràmit no qualificats del tribunal 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 mecanogràfics 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.

Setzena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I – TEMARI EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS

PART GENERAL

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.



Tema 3.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 4.- L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 5.- L'acte administratiu: Concepte. Requisits en la seva elaboració: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 6.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. Recursos administratius: principis generals. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos

Tema 7.- Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La caducitat.

Tema 8.- El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. La liquidació del pressupost. Execució de les despeses: autorització, disposició, obligació i pagament.

Tema 9.- Els recursos de les hisendes locals en el marc de la Constitució i del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

Tema 10.- Els impostos de les entitats locals. Classes i característiques principals. Impostos obligatoris i potestatis. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials. La participació dels municipis i de les províncies en els tributs de l'Estat.



PART ESPECÍFICA

Tema 11. L'educació infantil en el sistema educatiu vigent: marc legislatiu, finalitats educatives i funció social del primer cicle (0-3 anys) en la promoció de l'equitat i la qualitat educativa.

Tema 12. Principis pedagògics que orienten la intervenció educativa en la primera infància: perspectiva globalitzadora, aprenentatge significatiu, benestar emocional i respecte pels ritmes evolutius.

Tema 13. El currículum del primer cicle d'educació infantil: enfocament competencial inicial, àrees d'experiència, objectius educatius i criteris d'avaluació.

Tema 14. El projecte educatiu de centre com a instrument de planificació estratègica, identitat pedagògica i compromís amb la millora contínua de la qualitat educativa.

Tema 15. La programació educativa a la llar d'infants: contextualització de les propostes educatives, organització de situacions d'aprenentatge i atenció a la diversitat.

Tema 16. L'avaluació formativa i contínua en l'etapa 0-3: observació sistemàtica, documentació pedagògica i comunicació dels processos evolutius.

Tema 17. L'organització pedagògica dels espais, temps, materials i agrupaments com a factors clau per al benestar, la participació i l'aprenentatge dels infants.

Tema 18. El treball en equip educatiu i la coordinació interdisciplinària com a elements de qualitat en l'atenció educativa a la primera infància.

Tema 19. El desenvolupament cognitiu en la primera infància des d'una perspectiva constructivista i neuroevolutiva.

Tema 20. El desenvolupament psicomotor i la confiança motriu com a bases del desenvolupament global i de l'autonomia.

Tema 21. El desenvolupament afectiu i emocional: construcció de vincles segurs i promoció del benestar emocional.

Tema 22. El desenvolupament de la comunicació i del llenguatge en entorns educatius lingüísticament rics i inclusius.

Tema 23. El desenvolupament social primerenc i l'educació per a la convivència i la participació.



Tema 24. La construcció de la identitat, l'autonomia personal i la progressiva autoregulació en els primers anys de vida.

Tema 25. La vida quotidiana a la llar d'infants com a context educatiu privilegiat per al desenvolupament integral i la construcció d'hàbits.

Tema 26. El procés d'acollida i adaptació a la llar d'infants des d'una perspectiva respectuosa amb els drets de l'infant i les necessitats familiars.

Tema 27. L'alimentació saludable i sostenible en la primera infància i el moment de l'àpat com a espai educatiu i de relació.

Tema 28. El descans i el son com a elements essencials per al benestar físic i emocional dels infants.

Tema 29. Les pràctiques d'higiene i cura personal com a oportunitats educatives per a l'adquisició d'autonomia i autoestima.

Tema 30. El control d'esfínters com a procés evolutiu i educatiu vinculat al desenvolupament global.

Tema 31. El joc com a dret de la infància i com a principal motor d'aprenentatge i desenvolupament.

Tema 32. El joc lliure i l'organització d'ambients educatius que afavoreixin la iniciativa, la creativitat i la participació.

Tema 33. El joc simbòlic com a espai de representació, elaboració emocional i construcció social del coneixement.

Tema 34. El joc motriu i les oportunitats de moviment com a factors de salut, confiança i desenvolupament competencial inicial.

Tema 35. El joc d'experimentació i manipulació com a base del pensament científic primerenc.

Tema 36. L'educació musical en la primera infància com a llenguatge expressiu i cultural.

Tema 37. La literatura infantil i el valor educatiu del conte en la construcció del vincle, la imaginació i el llenguatge.

Tema 38. L'aproximació al pensament logicomatemàtic en situacions quotidianes significatives.

Tema 39. L'exploració de l'entorn natural i social des d'una perspectiva de sostenibilitat i educació ambiental.



Tema 40. La corresponsabilitat educativa amb les famílies i la construcció d'una comunitat educativa participativa.

Tema 41. Estratègies de comunicació, participació i acompanyament a les famílies en el context de la llar d'infants.

Tema 42. L'atenció a la diversitat en el primer cicle d'educació infantil: prevenció, detecció precoç i intervenció educativa inclusiva.

Tema 43. L'educació inclusiva com a principi de qualitat i equitat educativa en la primera infància.

Tema 44. La promoció de la salut i dels hàbits de vida saludable en el context educatiu.

Tema 45. Prevenció i actuació davant malalties transmissibles en la llar d'infants.

Tema 46. Protocols d'administració de medicaments i gestió de la farmaciola escolar.

Tema 47. Primers auxilis i actuació davant situacions d'emergència amb infants petits.

Tema 48. L'ús responsable de les tecnologies i les pantalles en la primera infància.

Tema 49. Referents pedagògics contemporanis en educació infantil i la seva incidència en la pràctica educativa actual.

Tema 50. La igualtat efectiva entre dones i homes: principis d'actuació dels poders públics, mecanismes per garantir el dret a la igualtat en el sector públic, plans d'igualtat a les administracions públiques i mesures per prevenir la violència masclista en l'activitat administrativa.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament