

## **ANUNCI**

Per decret d'Alcaldia número 36 de 6 de juliol de 2016, s'aproven les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball per seleccionar la persona que ha d'ocupar una plaça d'auxiliar de la llar d'infants municipal en règim laboral temporal, amb modalitat contractual d'obres i serveis, grup de classificació C1, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

### **BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA BORSA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A AUXILIAR DE LLAR D'INFANTS (GRUP LABORAL EQUIPARABLE A C1) I CONSTITUCIÓ D'UNA LLISTA PER A FUTURES NECESSITATS DE PERSONAL D'AQUEST GRUP PROFESSIONAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, EN RÈGIM TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA MASÓ**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball per seleccionar la persona que ha d'ocupar una plaça d'auxiliar de llar d'infants en règim laboral temporal (equivalent al grup professional C1 de personal funcionari) i per poder cobrir futures i eventuais necessitats de personal d'aquest grup professional.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs oposició, torn lliure.

El personal contractat temporalment ho serà per la modalitat contractual d'obres i serveis, de conformitat amb l'article 15.1 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, a jornada completa, i tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, al tauler d'anuncis i al Web municipal (<http://www.maso.altanet.org/>).

Les funcions del lloc de treball seran les de:

- Col·laborar amb la director/a del centre en la programació general del curs, així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades. Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Introduir hàbits de control, relatius a les necessitats fisiològiques dels infants, així com a tenir cura de la seva higiene

- Realitzar tasques de suport, com ara: canviar bolquers, donar els àpats, vigilar les migdiades dels infants, etc
- Comentar les incidències diàries dels infants amb les famílies i omplir la cartellera informativa
- Participar en el treball d'equip i amb altres professionals de la xarxa educativa
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir de les observacions individuals, entrevistes, etc.

## **2. GESTIÓ DE LA BORSA**

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a la fase d'oposició
- Major puntuació a la fase de concurs
- Sorteig

La Presidència de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del procés selectiu.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries per tal de cobrir vacants temporalment, ordenades segons la puntuació obtinguda.

Constituída la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de contractació es contractarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu, en els termes del que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 8a.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### **3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers inclosos en l'àmbit d'aplicació de Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

- d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol de tècnic superior en educació infantil o equivalent acadèmica i professionalment, o titulació superior, entenen-se com a tal el títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) No haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, o fer constar a la sol·licitud l'autorització expressa a l'Ajuntament per tal que pugui sol·licitar l'esmentada certificació.
- h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
- i) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos

de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vilabella, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Vilabella dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds mitjançant la presentació dels justificants i documents oportuns i les declaracions responsables pertinents. En cas contrari, l'aspirant serà exclòs de les proves.

#### **4. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb el *currículum vitae* i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament, c. Major, 15 de La Masó, en horari de registre, 9:00 a 14:00 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,.

La documentació que han de presentar és:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de castellà requerit, si escau.
- Currículum
- 

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de La Masó.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu serà de 15 dies naturals, apartir de l'endemà de la seva publicació a la pàgina web (<http://www.maso.altanet.org/>).

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte, diumenge o festiu, és prorrogarà fins el següent dia hàbil.

Per a més informació podeu trucar al telèfon de l'Ajuntament, al 977 637255, en horari d'atenció al públic.

## **5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena. Així mateix, es publicarà la composició del Tribunal qualificador.

La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se totes les proves.

## **6. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

**PRESIDENT:** titular i suplent, designat pel departament d'Ensenyament.

**VOCALS:** titulars i suplents designats pel Consell Comarcal de l'Alt Camp

**SECRETARI:** pot ser un dels vocals.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació 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 especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen 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 les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència

del president i del secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretària, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna 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 es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fé, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## **7. PROCÉS SELECTIU:**

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament es farà de conformitat amb el sorteig realitzat en el seu dia a la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT 108, d'8 de juny de 2016. En aquest sorteig es va determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra "Q". En cas que no existeixi cap persona aspirant el cognom de la qual comenci per la lletra "Q" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "R" i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.



A) Llengua catalana - Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes

B) Llengua castellana - Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 2a, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

C) Fase d'oposició. Consistirà en les següents proves:

**Prova de coneixements específics** - De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consisteix a respondre per escrit, durant un període màxim d'una hora, a una pregunta proposada pel Tribunal, el contingut de la qual estarà basat en els temes de la part específica del temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

El Tribunal podrà requerir els aspirants per formular les preguntes que consideri oportunes relacionades amb el tema que es valora.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

D) Fase de concurs. El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment, segons el següent barem:

1. **Experiència professional:** per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos fins un màxim de 4 punts

- En una llar d'infants privada: 0'10 punts per any treballat
- En una llar d'infants pública: 0'20 punts per any treballat

Es computen els serveis efectius prestats en llars d'infants públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en llars d'infants públiques, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i en llars d'infants privades, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2. **Formació:** Per la realització de cursos de postgrau, jornades i seminaris relacionats amb la plaça, fins un màxim de 2 punts. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Fins a 9 hores - 0,05 punts
- De 10 a 19 hores - 0,15 punts
- De 20 a 39 hores - 0,25 punts
- De 40 o més - 0,35 punts
- Postgrau- 1 punt

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Per titulacions acadèmiques d'igual nivell a la sol·licitada, que tinguin relació amb el lloc de treball: 0,5 punts per cadascuna i per titulacions acadèmiques de superior nivell a la sol·licitada, que tinguin relació amb el lloc de treball: 1 punt per cadascuna. El total màxim d'aquest apartat és d'1,5 punts.

3. **Entrevista** (De caràcter obligatori i no eliminatori)

El tribunal de qualificació efectuarà un entrevista per competències per determina la idoneïtat del aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 2,5 punts.

## **8. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta per a la contractació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació,

l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per a la seva possible contractació.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius<sup>1</sup> de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde. En aquest cas, el president ha de proposar la contractació dels que havent superat el procés selectiu.

## **9. DISPOSICIONS FINALS**

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.

---

<sup>1</sup> Podeu reflectir en les bases la documentació que considereu necessària per acreditar els requisits.

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

#### Segona. Règim de recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar reclamació laboral prèvia a la via administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

## ANNEX I - TEMARI

1. Característiques generals dels nens i nenes fins a tres anys. El seu desenvolupament i etapes més significatives. L'observació i exploració del món físic, natural i social.
2. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu dels infants fins als tres anys. Aportacions de diferents autors.
3. L'organització dels espais i el temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. Necessitats infantils primàries: definició. Alimentació i nutrició. Activitat i descans. L'arranjament i la higiene.
4. L'adaptació a l'escola bressol. Els hàbits a l'escola bressol. L'experimentació a l'escola bressol. La importància del joc a l'escola bressol.
5. Relació família-escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies. La coordinació amb la família per l'adquisició dels hàbits.
6. Educació per a la salut. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
7. El joc: el joc com a element metodològic. El joc com a element projectiu. El joc com a element creatiu. El joc com a eina d'aprenentatge. El joc com a element lúdic. El joc i el desenvolupament de l'infant: concepte i naturalesa del joc infantil. Característiques del joc infantil. La importància del joc en el desenvolupament infantil. La implicació del joc en la dimensió afectiva, social, cognitiva i sensomotora. La intervenció de l'educador en el joc dels infants. Tipus i classes de joc. Els jocs com a eina d'intervenció en l'entorn.
8. L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic i joc dramàtic. Les activitats dramàtiques.
9. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i l'expressió. La comunicació no verbal.

La Masó, 6 de juliol de 2016

L'alcalde

Josep Solé Roig