

Dimecres, 8 d'octubre de 2014

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Ullastrell

#### ANUNCI

La Junta de Govern Local celebrada en data 24 de setembre de 2014 va aprovar, entre d'altres acords, les bases de la convocatòria per a formar part de la borsa de treball per a supòsits de vacants i substitucions temporals d'educadors/es de la llar municipal "El Cucut", que es transcriu literalment a continuació:

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A FORMAR PART DE LA BORSA DE TREBALL PER A SUPÒSITS DE VACANTS I SUBSTITUCIONS TEMPORALS D'EDUCADORS/ES DE LA LLAR MUNICIPAL EL "CUCUT".**

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és l'obertura d'una borsa de treball per a supòsits de substitucions temporals i vacants de la llar d'infants Municipal d'Ullastrell "El Cucut".

La modalitat del contracte de treball es formalitzarà amb els seleccionats/des, i serà la d'interinatge fins a la reincorporació del treballador/a substituït/da o fins a la provisió reglamentària de la vacant.

#### 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Ser ciutadà espanyol o de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

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 amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir més de 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala de la funció pública.

c) Estar en possessió del títol de tècnic/a superior en educació infantil, tècnic/a especialista en jardins d'infància, tècnic/a educador infantil (mòdul professional III o equivalent).

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

e) No haver estat inhabilitat, absolutament o especialment, per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques o ocupació de càrrecs públics, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública, o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Acreditar el nivell C o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

#### 3. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, es formularan mitjançant instància, segons model establert per aquest procés, que es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament, carrer Serra núm. 17 en hores d'oficina de

Dimecres, 8 d'octubre de 2014

---

dilluns a divendres (de 9 a 14hores) i dimecres (de 17 a 20 hores), en un termini de 20 dies a comptar des de la publicació oficial de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

La instància anirà acompanyada de la següent documentació:

- Un currículum vitae de l'aspirant amb fotografia que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents dels requisits exigits.
- Fotocòpia DNI.
- Certificat vida laboral.
- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana del nivell C o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols i certificats equivalents establerts a l'Ordre PRE/228/2004 de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt/a de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia confrontada títols acadèmics exigits.
- Document acreditatiu dels mèrits al·legats, i que el tribunal valorarà en la fase de concurs.
- Declaració responsable d'estar en plenes capacitats físiques i psíquiques per a desenvolupar les tasques de la plaça a suplir. (S'haurà d'acreditar abans de la contractació amb certificat mèdic expedit a l'efecte).

### ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, tot aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena. En la mateixa publicació es farà constar [el dia, l'hora i el lloc en què s'han de realitzar totes les proves/ el dia, l'hora i el lloc en què s'ha de realitzar el primer exercici de selecció. La crida per a exercicis posteriors es farà mitjançant la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació; en aquest supòsit, l'òrgan de selecció ha de fer públics els anuncis de la celebració de les proves successives en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior o a la seu de l'Ajuntament, amb dotze hores, almenys, d'antelació a l'inici d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un de nou]. Igualment la mateixa resolució, farà constar la designació nominal del tribunal.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

### 4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

#### PRESIDENT:

El Secretari – Interventor de l'Ajuntament d'Ullastrell o funcionari/a al servei de l'Ajuntament en qui delegui.

#### VOCALS:

- La Directora de la Llar d'Infants Municipal d'Ullastrell "El Cucut".
- Un funcionari/a o personal laboral de l'Ajuntament d'Ullastrell.
- Actuarà com a SECRETARI el funcionari/a o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Ullastrell en qui delegui el Secretari – Interventor de l'Ajuntament.
- 1 vocal a proposta de l'escola d'administració pública de Catalunya.

Dimecres, 8 d'octubre de 2014

---

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la meitat dels seus membres, titulars suplents indistintament.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Els Òrgans de selecció actuaran amb total autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

### 5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el de concurs oposició.

La data, hora i el lloc de realització de les proves serà exposada al públic juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

#### 5.1) MÈRITS A CONSIDERAR:

El Tribunal valorarà els mèrits següents:

Experiència laboral en el lloc de treball demanat

Fins a un màxim de 18 punts.

- Per haver exercit com a educador/a infantil en una llar d'infants municipal: 1 punt per mes treballat.
- Per haver exercit com a educador/a infantil en una llar d'infants pública no municipal: 0,5 punts per mes treballat.
- Per haver exercit com a educador/a infantil en una llar d'infants privada: 0,25 punts per mes treballat.

Titulacions acadèmiques

- Diplomatura de Magisteri en l'especialitat de mestre/a en educació infantil: 5 Punts.

Cursos de formació relacionats amb el lloc de treball en els últims 10 anys.

Fins a un màxim de 3 punts.

- Curs de monitor/a de lleure: 1 punt.
- Curs de manipulador/a d'aliments: 1 punt.
- Altres cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball: 0,5 punts per curs.

#### 5.2) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici.- Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en una prova per acreditar el coneixement de llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no apte.

Resten exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de suficiència de nivell de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004 de 21 de juny.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada com a apte o no apte.

Segon exercici.- Prova escrita d'1 o varis supòsits teòric pràctics referits a les funcions reflectides a l'annex 1, 10 punts.

Dimecres, 8 d'octubre de 2014

---

La prova escrita es valorarà fins a 10 punts, i s'haurà de tenir una puntuació mínima de 5 per poder formar part del procés selectiu concret.

La prova escrita consistirà en la resolució de 1 o varis supòsits teòrics -pràctics referits a les funcions reflectides a l'annex 1, i servirà per avaluar l'aptitud de l'aspirant per implementar en una llar d'infants els coneixements teòrics requerits per a l'obtenció de la titulació exigida a la lletra c) de la base segona.

La prova escrita tindrà la durada d'una hora, a no ser que a tenor de les preguntes formulades, el Tribunal consideri necessari establir una durada superior, que mai podrà superar la meitat de la durada prevista inicialment.

Aquesta puntuació únicament tindrà efectes pel procés selectiu concret.

Tercer exercici.- Lectura i defensa de la prova escrita:

Aquells aspirants que hagin superat la prova escrita seran cridats pel Tribunal per rigorós ordre de puntuació.

Aquest exercici es valorarà entre 0 i 11 punts. Aquesta puntuació únicament tindrà efectes pel procés selectiu concret.

### 6. PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva s'obtindrà sumant la puntuació de la valoració dels mèrits al·legats i aprovats de conformitat amb els barems fixats, més la puntuació de la prova escrita, més la puntuació de la lectura i defensa de la prova escrita. La puntuació únicament tindrà efectes pel procés selectiu concret.

S'establirà un ordre decreixent de membres de la borsa, i es respectarà el mateix en la crida per a les possibles substitucions i/o provisions no definitives de vacants. Transcorregut el termini màxim d'una setmana des de la crida a la incorporació, s'entendrà que es renuncia als drets adquirits en el procés selectiu.

### 7. COMUNICACIONS

Totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació.

### 8. IMPUGNACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 107, 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre del règim jurídic de les Administracions Públiques, modificats per la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, modificats per la Llei 4/1999 de 13 de gener.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 58.2 in fine de la citada Llei 30/1992, de 26 de novembre, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

### ANNEX I

#### FUNCIONS

1. Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.
2. Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
3. Atendre als infants amb necessitats educatives especials.
4. Vigilar als infants en l'estona de pati.

Dimecres, 8 d'octubre de 2014

---

5. Portar el control dels llistats de menjador i assistències.
6. Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc. tenint cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
7. Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.
8. Col·laborar amb el/la Director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
9. Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'Escola.
10. Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
11. 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.
12. Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
13. Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
14. Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
15. Assistir i participar en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
16. Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
17. Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
18. Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
19. Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
20. 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.
21. 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.
22. En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Ullastrell, 24 de setembre de 2014  
L'alcalde, Joan Ballbè i Herrero