



## ANUNCI

### AJUNTAMENT DE RIUDOMS

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Riudoms, en sessió celebrada el dia 23 de setembre de 2024 va aprovar la convocatòria i les bases reguladores, per a la constitució d'una borsa de treball d'educador/a infantil de llar d'infants.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'Alcalde  
Ricard Gili Ferré  
Riudoms, a la data de signatura electrònica

El text íntegre de les bases és com segueix.

### **BASES CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR PLACES D'EDUCADOR/A INFANTIL DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE RIUDOMS**

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

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de personal per a cobrir places de Tècnic/a de llar d'infants (educador/a) en els supòsits de possibles substitucions que es puguin produir.

Denominació de la plaça: Educador/a llar d'infants  
Règim jurídic: laboral  
Caràcter: temporal  
Sistema selectiu: concurs-oposició

L'educador/a és qui, posseint la titulació acadèmica mínima requerida per la legislació vigent, dissenya i exerceix la seva funció elaborant i executant la programació de la seva aula i exercint l'activitat educativa integral en la seva unitat, desenvolupant les programacions curriculars, incloent les activitats relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.

Seràn tasques genèriques:

- Atendre directament els infants, sent el responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic, com psíquic i social i de la seva neteja personal, vestit i alimentació. També atendre la vigilància i custodia dels infants en el cas de sortides programades del centre. Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.



- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

## SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, la persona aspirant ha de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita.
- Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, 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.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.
- Conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català.
- Estar en possessió de la titulació necessària a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds o en condicions d'obtenir-la.

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

**La titulació necessària és la següent: Tècnic/a superior en educació infantil, mestre d'educació infantil o equivalent.**

- Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual, o en el seu cas, la inexistència d'ells, segons el que preveu la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015.

2.2. Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

## TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, **dins el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona.**



Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riudoms, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Riudoms ([www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)).

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria, a excepció de la llista d'admesos i exclosos que també es farà pública al BOPT, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)).

### 3.2. Presentació de sol·licituds

#### 1. Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Riudoms, s'han de formalitzar en el model normalitzat que s'adjunta en aquestes bases i han d'estar signades per l'aspirant. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un currículum vitae actualitzat de la persona.
- Còpia del DNI, NIE o passaport.
- Còpia del títol exigít per participar en la convocatòria.
- Còpia del certificat del nivell C1 de català.
- Certificat negatiu del Registre de delinqüents sexuals.
- Relació i justificació documental dels mèrits al·legats.
- Justificat pagament taxa o requisits de la seva exempció.

Les persones aspirants amb la presentació i signatura de la instància declaren responsablement que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona, i que ho acreditaran documentalment quan se'ls requereixi.

#### 2. Presentació electrònica

Al registre electrònic de l'Ens, indicant expressament la voluntat de participar en la convocatòria d'Educador/a de la llar d'Infants. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Caldrà aportar tota la documentació que s'indica en l'apartat anterior. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

#### 3. Altres formes de presentació

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

### 3.3. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la instància degudament signada, la documentació que s'ha indicat a la base 3.2 i la presentació de la instància fora de termini.

### 3.4. Protecció de dades de caràcter personal



La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de l'Ajuntament de Riudoms per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada a l'Ajuntament de Riudoms o al registre telemàtic habilitat al web [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat). Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 3 darreres xifres i la lletra del seu NIF/NIE/Passaport.

### 3.5 Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària indicant el concepte i al següent número de compte:

Concepte: taxa convocatòria borsa EDUCADOR/A LLAR D'INFANTS

CAIXA BANK SA	ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA	ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA	ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL	ES51 0081 0087 5600 0171 3781

## QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses i els motius d'exclusió, en el seu cas, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i al BOP de Tarragona, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat))). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.



4.3 En cas que es presentés alguna al·legació, es resoldrà mitjançant una resolució de l'alcaldia i s'aprovarà la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Si no es presenten al·legacions, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

4.4 Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

## **CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR**

5.1 L'òrgan qualificador estarà format per les persones següents:

### **1 PRESIDENT:**

- Titular: La Directora de la Llar d'Infants
- Suplent: Una educadora de la Llar d'Infants designada per l'Alcaldia.

### **2 VOCALS:**

- Titular i Suplent: Un/a Tècnic nomenat per l'EAPC amb titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada.
- Titular i Suplent: Un/a Tècnic designat per l'Alcaldia amb titulació igual o superior exigida a la plaça convocada.

1 SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

5.2 L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3 El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre.

5.4 De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.5 Les decisions del tribunal qualificador s'adopten per majoria dels assistents.

5.6 Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria tercera.

5.7 L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.8 L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

5.9 L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a





la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

## **SISENA.- PROCÉS SELECTIU**

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)) juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

## **SETENA.- FASE D'OPOSICIÓ: PROVES SELECTIVES DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI (puntuació màxima fase d'oposició 28 punts)**

### 7.1 Primer exercici. Coneixement de la llengua catalana Apte/ No apte.

Consisteix en la realització d'exercicis de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1). Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds o després de superar el primer exercici, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte, d'acord amb el



## AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

### 7.2 Segon exercici. Coneixement de la llengua castellana. Apte/ No apte.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova.

### 7.3 Tercer exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim: 28 punts

Consisteix en desenvolupar per escrit, en un període màxim de dues hores, entre una i cinc preguntes fixades per l'òrgan qualificador, relacionades amb els temes que figuren a l'annex II. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 14 punts.

El Tribunal podrà decidir que la persona aspirant llegeixi l'exercici davant del tribunal, i formular-li preguntes. Es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

## **VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS (puntuació màxima fase de concurs 12 punts)**

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds en els termes establerts en aquestes Bases.

### **1. MÈRITS**

Valoració de mèrits. No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.

#### Experiència laboral: (Màxim 4 punts)

Experiència professional: per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, educadora, 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 indicant les funcions, categoria i subcategoria, 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.

### Formació ( Màxim 4 punts)

- A. Per estar en possessió de la diplomatura o Grau en Educació Infantil: 1 punt.
- B. Per estar en possessió d'un títol de màster o postgrau relacionats amb el lloc de feina, a valorar per l'òrgan qualificador: 1 punt.
- C. Per formació específica relacionada amb el lloc de treball: Fins a 2 punts. Es valoraran amb el barem següent:

Cursos de fins a 15 hores 0,10 punts  
Cursos de més de 15 hores fins a 50 hores 0,20 punts  
Cursos de més de 50 hores fins a 100 hores 0,30 punts  
Cursos de més de 100 hores fins a 300 hores 0,50 punts  
Cursos de més de 300 hores fins a 600 hores 1,00 punt

### 2. ENTREVISTA PERSONAL. Màxim 4 punts

Els candidats mantindran una entrevista personal per competències amb els membres del tribunal qualificador per determinar la idoneïtat de les persones aspirants amb el perfil professional, així com aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional, i valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

En aquesta entrevista es podran plantejar situacions pràctiques que es poden produir en exercici del lloc de treball, per veure com les resoldrien. En tot cas, les situacions plantejades a totes les persones aspirants seran anàlogues amb el mateix grau de dificultat i previ acord del tribunal.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 4 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

### **NOVENA.- QUALIFICACIONS FINALS I ESTABLIMENT DE LA BORSA**

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat. La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs (valoració de mèrits) i de l'entrevista personal, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.





Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan qualificador publicarà una llista d'aprovat/aprovades amb la puntuació total obtinguda per cada persona aspirant i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riudoms i a la seva pàgina web ([www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)) ordenada de major a menor puntuació.

**EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:** Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores. No obstant això, el tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants a la borsa de personal compleix el perfil professional que s'estima adient.

## **DESENA.- BORSA DE TREBALL**

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats/des d'acord amb els requisits exigits. Aquesta borsa de treball es conservarà mentre no es convoqui una nova borsa de treball.

10.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon 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'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

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

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball 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.
- 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/ res 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 primera i segona proposta de contractació per part de les persones candidates 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 eles requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al 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'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la personal 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.

#### 10.3 Seran 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, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballadora/a se ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigint per a participar en el procés selectiu.

10.4 Presentació de documents. Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

- 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.



A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

- 2n. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multi professional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de tècnic d'administració general en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

- 3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació: *"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari interí per l'Ens ....., que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."*

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari interí per l'Ens ....., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."*

- 4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, 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'alcaldia.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.



## **ONZENA.- PERÍODE DE PROVA**

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, que és de 3 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

## **DOTZENA.- INCIDÈNCIES**

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## **TRETZENA.- RÈGIM DE RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Riudoms en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

## **ANNEX I – TEMARI**

- 1- El Currículum i orientacions educació Infantil del primer cicle. Aspectes a tenir en compte. Interpretació més rellevants i com portar a la pràctica les seves orientacions.
- 2- Característiques evolutives dels infants fins als tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Intervenció adequada de l'adult en el seu desenvolupament.
- 3- Principis metodològics i educatius actuals en les escoles bressols.
- 4- L'organització dels espais i del temps. Criteris per una adequada distribució espacial i temporal. Ritmes i activitats quotidianes.
- 5- Les persones educadores a l'escola bressol. Paper de l'educador/a d'aula i com membre d'un equip educatiu.
- 6- Relació famílies-escoles bressol: estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
- 7- El treball en equip dels educadors/es de l'escola bressol.
- 8- Organització i paper de l'educadora en els rutines del dia a dia en el grup d'aula en l'escola bressol. Menjador, canvi de bolquers, moment d'anar a dormir, d'higiene personal.
- 9- La documentació pedagògica de tot el que passa a l'aula Justificació del seu valor. Com plantejar-la, organitzar-la, estratègies i mètodes.