



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

JORDI MARLES RIBAS (1 de 1)

Alcalde

Data Signatura: 06/05/2021

HASH: 9db63898997c6e221ef08c60cbdf11dc65

ANUNCI

APROVACIÓ INICIAL DE LES BASES REGULADORES PER LA BORSA DE TREBALL DE DIRECTOR, EDUCADOR INFANTIL I AUXILIAR DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL EL NIERÓ

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, en sessió ordinària del dia 04-05-2021 va acordar aprovar inicialment el "BASES REGULADORES PER LA BORSA DE TREBALL DE DIRECTOR, EDUCADOR INFANTIL I AUXILIAR DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL EL NIERÓ" durant el termini de 20 dies, d'acord amb el que es disposa a l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta, des de la seva publicació a la web municipal de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, al tauler d'anuncis de la corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Durant el termini esmentat podrà ser examinat per qualsevol interessat perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En el cas de no presentar-se al·legacions, aquestes bases esdevindran aprovades definitivament.

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica

Jordi Marlès Ribas

Alcalde president



Codi Validació: 5DNM62CHLELN3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17



BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PODER PROVEIR AMB CARÀCTER TEMPORAL LES PLACES DE DIRECTOR/ORA, EDUCADORS/RES I AUXILIARS DE LA LLAR D'INFANTS EN RÈGIM LABORAL, GRUPS A2, C1 I C2 DE TITULACIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS.

Primera.- OBJECTE DEL PROCEDIMENT

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball, mitjançant el sistema de concurs-oposició i entrevista, i sota els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per a la provisió, amb caràcter temporal, de les possibles vacants o substitucions que puguin sorgir a la plantilla de personal laboral, de Llar Infants, places de director/ora, d'educadors/res i auxiliars de la Llar d'Infants "El Nieró" d'aquest Ajuntament, i grups de titulació A2, C1 i C2.

Les qualificacions obtingudes en aquest concurs-oposició determinaran l'ordre per a la contractació de personal a temps parcials o a jornada completa, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin. Les contractacions que es formalitzaran seran de caràcter temporal de conformitat amb la legislació vigent.

Segona.- LLOC DE TREBALL

Denominació número 1: Director/ora de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup A2.

Denominació número 2: Educador/ora de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup C1

Denominació número 3: Auxiliars de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup C2.

Jornada Laboral: Màxima de 7,5 hores/dia, que s'adequarà a les necessitats de cada curs escolar. L'horari de treball s'adaptarà al de compliment de les tasques i funcions concretes que s'atribueixin al lloc de treball, tot respectant el còmput legal total corresponent al personal laboral assenyalat al conveni de personal laboral de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

Categoria, de la denominació número 1: Diplomat/da Mestre/a en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en Psicopedagogia, Psicologia infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.





AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

Categoria, de la denominació número 2: Tècnic superior en Educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.

Categoria, de la denominació número 3: Tècnic superior en Educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.

Modalitat de contracte: Laboral temporal

Termini: A determinar segons la situació de baixa maternitat, baixa IT, vacances, etc.

Funcions Director/ora: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Directora de la Llar d'Infants són les de mestre a la llar d'infants amb responsabilitats de direcció, organització i control del funcionament, a títol enunciatiu, entre d'altres hi ha les següents:

- Liderar els equips de mestres i educadores de la llar d'infants, organitzant i controlant el seu funcionament amb col·laboració amb el regidor/ora d'ensenyament de la Corporació.
- Planificar els objectius educatius setmanals, mensuals i anuals, elaboració, si s'escau del projecte pedagògic.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme i realitzar l'inventari de les joguines, materials, etc, de la llar d'infants.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència així com a dur a terme el seguiment de les queixes i suggeriments relatives a l'Escola Bressol.
- Realitzar les funcions i tasques relacionades amb el Consell Escolar.
- Vetllar per al correcte manteniment de la llar d'infants.
- Realitzar i supervisar els informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Supervisar les incidències diàries en les agendes dels nadons.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa.
- Organitzar les excursions i sortides.
- Vetllar per la seguretat i salut en la llar d'infants

Funcions Educador/a: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'Educador/a són tasques de docència, coordinació i totes aquelles que pel seu lloc de treball que ocuparà li correspondran i li siguin encomanades, a títol enunciatiu, entre d'altres hi ha les següents:

- Vetllar per la tranquil·litat dels nens, adaptant les activitats al seu ritme individual i al seu propi desenvolupament sensor i motriu.
- Realitzar tasques pedagògiques (psicomotricitat, jocs, contes, titelles, cançons, etc.) destinades a introduir valors culturals, que permetin fer créixer la personalitat dels infants.



Codi Validació: 5DNM620HLELN3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorencc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

- c) Consensuar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals (elaborant informes pedagògics sobre l'evolució de l'infant) i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants, així com, informar i orientar als pares sobre l'evolució de cadascun dels seus/seves fills/filles.
- d) Elaborar informes de seguiment i d'evolució de cada infant.
- e) Participar en reunions (tant globals com tutories individuals) amb els pares/mares, així com assistir a jornades de portes obertes.
- f) Vetllar per l'ordre, neteja i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre, així com tramitar els encàrrecs de manteniment i reparació (fent inventaris de materials, joguines, etc.).
- g) Afavorir el desenvolupament de les capacitats dels infants, en àmbits com la higiene, l'ordre, la responsabilitat, l'autonomia.
- h) Satisfer les necessitats bàsiques dels infants.
- i) Establir una comunicació fluida amb les famílies a nivell diari.
- j) Elaborar la llista diària d'infants que es queden al menjador i posterior gestió.
- k) Establir la comunicació amb centres externs a la llar CEDIAPE, CREDA, EAIA, P3 i assistir a reunions del col·lectiu 0-3.

Funcions Auxiliar: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'auxiliar són les donar suport al Director/a i als educadors, així com tasques de monitoratge al menjador.

Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estat afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions



Codi Validació: 5DNM620HLELN3JDSXRE3DQ | Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 17



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

pròpies de la categoria (cal aportar complimentada la declaració responsable segons model que es lliurarà juntament amb el model d'instància).

d) 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 trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. 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, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment

f) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

Pel Director/a: Diplomat/da Mestre/a en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en Psicopedagogia, Psicologia

Per l'educador/a: Tècnic superior en educació infantil o mestre especialista en educació infantil o qualsevol altra acreditada com equivalent.

Per l'Auxiliar: Tècnic superior en educació infantil o mestre especialista en educació infantil o qualsevol altra acreditada com equivalent.

La titulació requerida s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant prendre part al concurs. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació i consolidació.

g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

Quarta.- DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

La documentació que ha de presentar-se a les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu és la següent:



Codi Validació: 5DNM62CHLELN3JDSXRR3DQ | Verificació: <https://lorencc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esp'ublico Gestiona | Pàgina 5 de 17



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

- 1) Fotocòpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- 2) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida en la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar el títol ni el resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- 3) Currículum del concursant, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè pugui valorar-les el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases. (els mèrits al·legats es presentaran mitjançant fotocòpia compulsada). Pel que fa a l'experiència laboral, s'ha d'aportar certificat de l'empresa en la qual es van presentar els serveis o història de vida laboral, emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
- 4) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- 5) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades, d'acord amb el model Annex II que es facilitarà junt amb la sol·licitud.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

Tota la documentació relativa a l'experiència laboral i formació es presentarà amb fotocòpia compulsada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment 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.



Codi Validació: 5DNM1620HLELN3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorencc.eadmirstracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 17



Cinquena.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Cal presentar una instància, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ajuntament de Llorenç el Penedès:

- **Electrònicament**: al registre electrònic de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic específic de la convocatòria.

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.

- **Presencialment**: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça aj.llorenc@llorenc.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.





AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini que determini la convocatòria.

Sisena.- PROCÉS SELECTIU

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

6.1.- Prova de coneixement de la llengua catalana (obligatori i eliminatori)

Per aquells aspirants que no acreditin el nivell de català, hauran de realitzar una prova de nivell C, de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a APTe o NO APTe i quedaran eliminats els aspirant que no obtinguin la qualificació d'apte.

Per aquells aspirants que acreditin el nivell C de català, amb la presentació de la sol·licitud, mitjançant la possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent de l'esmentat nivell, estaran exempts de realitzar aquesta prova.



Codi Validació: 5DNM620HLELN3JDSXRR3DQ | Verificació: <https://llorencaadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPúblico Gestiona | Pàgina 8 de 17



B) Llengua castellana - (obligatori i eliminatori)

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.

6.2.- Exercici pràctic (obligatori i eliminatori)

El Tribunal prepararà tres supòsits pràctics que hauran de ser respost en funció de les modalitats presentades:

- Els aspirants **d'auxiliar** hauran de respondre el supòsit pràctic 1.
- Els aspirants **d'educador infantil** hauran de respondre el supòsit pràctic 1 i 2.
- Els aspirants de **direcció** hauran de respondre el supòsit pràctic 1, 2 i 3.

Cada supòsit es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit. El temari s'adjunta a l'annex 2.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels/per les aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Amb motiu de la nova situació generada per la pandèmia de la COVID-19, els aspirants participants a les proves selectives convocades hauran de presentar al Tribunal de la convocatòria el document de declaració responsable en relació amb la Covid-19, per a persones aspirants participants a les proves selectives convocades per l'ens Ajuntament de Llorenç del Penedès (document que s'annexa en l'annex 1 que serà facilitat per l'Ajuntament als aspirants el mateix dia de les proves).

La no presentació del document serà motiu d'inadmissió a les proves i, per tant, motiu d'exclusió del procés selectiu.

6.3.- Concurs de mèrits

Els mèrits al·legats per l'aspirant només podran ser avaluats si estan degudament acreditats documentalment, amb referència al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb els barems següents:





AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

A.- L'experiència professional es valorarà fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

a).- Com a director/a en una Llar d'Infants:

- Per serveis prestats en una administració local: 0.30 punts per any treballat.
- Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,25 punts per any treballat.

b).- Com educador/ora en una Llar d'Infants:

- Per serveis prestats en una administració local: 0.15 punts per any treballat.
- Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,10 punts per any treballat.
- Per serveis prestats en l'empresa privada i/o concertada: 0,05 punts per any treballat.

c).- Com auxiliar en una Llar d'Infants:

- Per serveis prestats en una administració local: 0.15 punts per any treballat.
- Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,10 punts per any treballat.
- Per serveis prestats en l'empresa privada i/o concertada: 0,05 punts per any treballat.

L'acreditació de l'experiència especificada als punts anteriors haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'entitat i únicament es computaran mesos complets en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

B.- Els cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir es valoraran fins a màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

a) Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De 15 a 30 hores:..... 0,20 punts.
- De 31 a 60 hores:..... 0,40 “
- De 61 a 120 hores:..... 0,70 “
- Més de 120 hores:..... 1,00 “

b) Cursos amb certificat d'assistència:

- Fins a 30 hores:..... 0,10 punts.
- Més de 30 hores:..... 0,20 punts.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.



Codi Validació: 5DNM620HLELN3JDSXRR3DQ | Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 17



C.- Entrevista que és valorarà fins a un màxim de 5 punts.

La no presentació del aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La qualificació final estarà determinat per la suma de les puntuacions de la valoració de mèrits i l'entrevista. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre's.

Setena.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de 1 mes tot aprovant la llista d'admesos i exclosos provisional.

En la mateixa resolució s'establirà la composició del Tribunal, el lloc, la data i hora de començament dels exercicis. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per esmenar errors, presentar reclamacions o recusacions dels membres del Tribunal en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu. Les al·legacions, reclamacions o recusacions seran resoltes pel President de la corporació en el termini màxim de deu dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, als efectes de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa i es considerarà elevada a definitiva la llista.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

Vuitena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà construït pels següents membres:

Presidenta: Emma Cejuela Bargalló, secretària interventora accidental o empleat públic en qui delegui.

Vocal 1: Montse Morales Romero, directora de la Llar d'Infants Municipal El Nieró o empleat públic en qui delegui.

Vocal 2: Vocal designat per l'Ajuntament a proposta del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

Secretària: Susana Raquel Lorente Illescas, auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès o empleat públic en qui delegui.

El Tribunal podrà estar assessorat pels especialistes que cregui necessari en totes o algunes de les fases i actuaran amb veu però sense vot. Els membres





AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treballs objecte de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat mes un dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Novena.- QUALIFICACIÓ DEFINITVA

El Tribunal confeccionarà una llista dels aspirants que han resultat aptes per cada una de les places, amb les puntuacions obtingudes ordenades decreixentment que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb els noms dels aspirants per a la seva aprovació que un cop emès l'acte d'aprovació passaran a formar part de la borsa de treball de director/a, d'educadors/res i auxiliars de la Llar d'Infants d'aquest Ajuntament per a cobrir substitucions i/o baixes.

Desena.- ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, necessiti cobrir una o varies vacants per cobrir necessitats temporals de personal, es cridarà per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en el procés selectiu, és a dir, l'aspirant que obtingui major puntuació cobrirà mitjançant contractació laboral temporal, la primera vacant que requereixi l'Ajuntament i així successivament.

En el cas que l'aspirant seleccionat hi renunciï, una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

L'aspirant que hagi rebutjat l'oportunitat de fer efectiu cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades. Si la persona que refusa l'oferiment de l'Ajuntament ho justifica degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa corresponent.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de



Codi Validació: 5DNM620HLEL3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorenceadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en un hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de les borses de treballs únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos substitucions, reforç o de vacants que es necessitin i mentre no es realitzi un procediment selectiu per cobrir les places.

Els integrants de les borses de treballs hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta corporació.

L'interessat haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Onzena.- BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins el 31 de juny del 2023 o fins que es realitzin proves per la creació d'una nova borsa de treball. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Dotzena.- INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes bases, es tindrà en compte el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, 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 Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Tretzena.- RECURSOS

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



Codi Validació: 5DNM620HLEL3JDSXRR3DQ | Verificació: <https://llorenca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17



AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

Catorzena.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tots els aspirants es donen per informats que les seves dades seran incorporades en un fitxer de Registre d'Entrada i Sortides, al fitxer de Gestió de personal i fitxer de la Llar d'Infants. El Responsable del Fitxer és l'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS, i podrà dirigir-se a l'Oficina Municipal per exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.



Codi Validació: 5DNM62QHLELN3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17



ANNEX 1 MODEL DECLARACIÓ

DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS A LES PROVES SELECTIVES DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS, EDUCADORS/ES I DIRECTOR/RA DE LA LLAR D'INFANTS CONVOCADAS PER L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ

Declaro sota la meva responsabilitat:

Que sóc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la Covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament del procés de selecció en el que participo.

Que no presento simptomatologia compatible amb la Covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, etc.) o amb qualsevol altre quadre infeccios.

Que no he estat positiu/iva de Covid-19, ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que no he establert contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de Covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals, i per a la realització de la prova – llevat indicació expressa en contrari per la tipologia de prova – tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal de Selecció sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia Covid-19 mentre duri el procés de selecció, així com de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar.

Que durant el desenvolupament del procés selectiu compliré amb els protocols i indicacions de seguretat relatius a la Covid-19 que tingui establert l'Ajuntament de Llorenç

..... de de 2021.

Nom i cognoms, i signatura





ANNEX 2

1. El desenvolupament sensorial en el nen. Sensació i percepció. Classes de sensacions. Sistemes sensorials. Estimulació sensorial. Observació i registre sensorial. Nens amb necessitats especials per certs retards funcionals.
2. El desenvolupament motor. Lleis de maduració i desenvolupament motor. Classes de moviments. Evolució motora segons les activitats posturals. Desenvolupament de la motricitat gràfica. Estimulació motora. Observació i registre del desenvolupament motor. Els trastorns motors.
3. El desenvolupament cognitiu. El desenvolupament cognitiu i la intel·ligència. Les funcions cognitives. La memòria. El pensament. El desenvolupament cognitiu de 0 a 3 anys. La intel·ligència sensoriomotriu. Activitats d'estimulació cognitiva. Alteracions en el desenvolupament cognitiu. Nens amb necessitats especials per alteracions en el desenvolupament cognitiu.
4. Creixement i desenvolupament dels 0 als 3 anys. Conceptes bàsics. Factors que influeixen en el creixement i desenvolupament. Característiques del creixement. Paràmetres i instruments per al seguiment del creixement. Alteracions en el creixement.
5. Les necessitats bàsiques. L'alimentació. Alimentació i nutrició. Principis nutricionals. L'alimentació en el nen de 0 a 3 anys. Dificultats i alteracions en l'alimentació.
6. Les necessitats bàsiques. L'activitat i el descans. Conceptes bàsics. L'activitat infantil. El son i el descans en la infància. Alteracions relacionades amb el son. Intervenció.
7. Les necessitats bàsiques. La higiene. La higiene com element de salut. La netedat corporal. L'arranjament personal, la vestimenta i el calçat. La higiene ambiental. Problemes, alteracions i trastorns relacionats amb la higiene.
8. Les necessitats bàsiques. La comunicació i la relació afectiva. Necessitats de comunicació. Necessitats de relació afectiva. Alteracions comunicatives i de relació.
9. Hàbits d'autonomia personal i social. Els processos d'adquisició d'hàbits. Adquisició d'hàbits relacionats amb l'alimentació, amb el descans i el son, amb la higiene, amb el vestir, amb les relacions socials.
10. Les malalties més freqüents en la infància. Les malalties transmissibles. Vies i mecanismes d'infecció i contagi. Les malalties infeccioses més freqüents. Sistemes de protecció i defensa. L'educador/a i la seva actuació davant les malalties dels nens.





AJUNTAMENT
LLORENÇ DEL PENEDÈS
(Baix Penedès)

11. La família. Funcions de la família. Els models educatius familiars. El maltractament infantil. El paper de la família en l'educació infantil. La col·laboració escola - pares en l'educació infantil. Formes de treball amb els pares. La comunicació família - escola.

12. El joc. Concepte i definicions de joc. El joc i la joguina en els diferents estadis evolutius. Qualitats de les joguines. Criteris per a la classificació de les joguines. L'organització dels espais en les activitats lúdiques: aula, pati. Tipus de joc: heurístic, cistella dels tresors, psicomotriu, educatiu, tradicional, etc.



Codi Validació: 5DNM62QHLELN3JDSXRRRE3DQ | Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPúblico Gestiona | Pàgina 17 de 17