

**Bases que han de regir el procés selectiu per contractar amb caràcter temporal i pel sistema de màxima urgència una persona per ocupar un lloc de treball de tècnic d'educació infantil durant el període d'incapacitat temporal d'una treballadora de la llar d'infants municipal Ralet Ralet de Torrefarrera**

### **1.- Objecte**

L'objecte d'aquestes Bases és regular la Convocatòria de selecció, mitjançant concurs lliure, d'una borsa de treball i poder seleccionar, amb caràcter d'urgència un/a tècnic/a d'educació infantil per tal d'ocupar un lloc de treball de tècnic d'educació infantil de la llar d'infants Ralet Ralet de Torrefarrera durant el període de baixa per I.T. d'una treballadora.

La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, essent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

### **2.- Les característiques dels llocs de treball a cobrir són les següents:**

Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

Lloc de treball: Tècnic educació infantil

Grup de Classificació: B

Nivell: 18

Règim: personal laboral temporal.

Tipus de contracte: Substitució de baixa per IT de la treballadora L.B.S.

Distribució horària: de dilluns a divendres.

Dates de contractació: Fins a l'alta mèdica de la treballadora a la qual substitueix.

Retribució bruta mensual : 1519.01 €

Sou base: 917.89 €

Complement destí: 432.32 €

Complement específic: 168.80 €

### **3.- Tasques del lloc de treball**

En aquest lloc de treball es realitzaran, entre d'altres, les següents funcions:

1. Programació i avaluació dels processos educatius i d'atenció a la infància, preparació, desenvolupament i avaluació de les activitats destinades a la creació d'hàbits per fomentar l'autonomia.
2. Donar resposta a les necessitats bàsiques per tenir cura d'un infant.
3. Aplicació metodologies de joc per fomentar la creativitat, la iniciativa i la disciplina, i les bones relacions entre nens i nenes.
4. Plantejament activitats destinades a desenvolupar la comunicació oral dels infants.
5. Dinamització i engrescament de grups a través del joc i l'estudi.
6. Elaboració de documentació d'avaluació dels nens i les nenes, i la trasllat als seus pares i mares.
7. Coordinació amb la resta de professionals del centre per assolir els objectius descrits en el projecte educatiu.



8. Identificació de possibles carències alimentàries, personals i familiars dels infants, i actuació tal i com estableix la normativa.
9. Aplicació dels coneixements assistencials per atendre els nens i les nenes en cas de malaltia.
10. Realització de tasques de vigilància dels alumnes al pati.
11. Responsable de l'organització i aplicació de les activitats extraescolars.
12. Elaboració d'informes; atenció i informació als pares dels alumnes.
13. Participació en les reunions que es porten a terme dins del seu àmbit.
14. Assumpció tasques inherents a la tutoria d'una aula.
15. Totes aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

#### **4.- Condicions de les persones aspirants**

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- a) Nacionalitat: 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 Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. 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 a què es refereixen els apartats anteriors, així com 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) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de grau superior en Educació Infantil, Mòdul 3 Educació Infantil, FPII Tècnic Especialista en Educació Infantil o equivalent.
- d) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- e) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)



- f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- h) Trobar-se inscrit al SOC com a demandant d'ocupació o millora professional.

## **5.- Sol·licituds**

L'Ajuntament de Torrefarrera farà una oferta a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya qui serà l'encarregada de gestionar l'Oferta d'ocupació i preseleccionar les persones candidates, que han de complir els requisits que estableix la base núm. 4 derivant el nombre de persones disponibles per aquest lloc de treball.

El Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya comunicarà a l'Ajuntament de Torrefarrera els currículums de les persones candidates preseleccionats per a l'oferta d'ocupació i l'Ajuntament de Torrefarrera farà la selecció definitiva entre les persones candidates derivades.

L'oferta es cursarà a partir del dia 17 de maig de 2021.

## **6.- Tribunal de selecció:**

El Tribunal tindrà la composició següent:

- Presidenta: Anna Gallart Oró, secretària interventora de l'Ajuntament de Torrefarrera.
- Vocals : Elisabeth Calvet Pifarré, Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Torrefarrera i Meritxell Valls Monné, La Directora de la Llar d'Infants municipal
- Secretari/ària (amb dret a veu i sense vot): Encarna Luengo Beltran, Cap d'Administració de l'Ajuntament de Torrefarrera.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la presidenta, la secretària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del



bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

## **7.- Sistema de selecció**

El sistema de selecció es realitzarà mitjançant la valoració de diferents aspectes laborals i formatius de les persones candidates.

Es valorarà l'experiència professional de les persones candidates en les tasques relacionades amb els llocs de treball oferts així com la seva formació reglada i no reglada.

La puntuació màxima del procés de selecció serà de 10 punts i es farà segons els següents criteris:

- a) Experiència professional per serveis prestats a l'administració pública local i/o a l'empresa privada, en el lloc de treball objecte de la convocatòria o de superior categoria, a raó de 0,5 punts per any treballat, (fins a un màxim de 4 punts)  
S'acreditarà mitjançant l'aportació del currículum i de la vida laboral actualitzada.
- b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat (fins a un màxim de 4 punts):
  - Per cada curs de 15 a 25h.: 0,20 punts
  - Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
  - Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
  - Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos de durada inferior a 15 hores no seran valorats. Així mateix, els cursos en que no s'acrediti la durada no seran valorats.

S'acreditarà mitjançant l'aportació dels documents que provin la realització de les formacions.

- c) Entrevista de treball on es valorarà (fins a un màxim de 2 punts)
  - Motivació pel lloc de treball i adequació al projecte
  - Competències socials i personals
  - Competències tècniques relacionades amb el lloc de treball

Cadascuna de les competències es valorarà amb el següent barem:

- Molt adequat: 0,50 punt
- Adequat: 0,25 punt
- Gens adequat: 0,00 punts

L'Ajuntament de Torrefarrera es posarà en contacte amb les persones candidates derivades per l'Oficina de Treball i citarà per a la realització de l'entrevista



El dia de l'entrevista, les persones candidates citades faran entrega del currículum actualitzat i de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

### **8.- Qualificació del concurs**

Les qualificacions s'obtinguran per la suma de les diferents fases del concurs, resultants la qualificació final la suma obtinguda en cadascuna de les fases.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera.

### **9.- Contractació**

Els/les aspirants proposats pel tribunal de selecció seran contractats, segons necessitats de l'Ajuntament amb un contracte laboral temporal pel termini necessari per cobrir el període de baixa per incapacitat temporal de la treballadora de la llar d'infants Ralet Ralet de Torrefarrera, Sra. L.B.S..

Si resulta necessari substituir la persona contractada, caldrà seleccionar la persona substituïda d'entre les persones seleccionades amb resultat de suplents en l'oferta de la persona que ha causat baixa.

Si les persones suplents en el moment d'incorporar-se ja no compleixen els requisits de la convocatòria, s'haurà de realitzar una nova oferta i seguir el mateix procediment de selecció que es va portar a terme per la persona que ha causat baixa.

### **10.- Publicitat**

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al tauler electrònic de l'Ajuntament de Torrefarrera, la resta dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran únicament a la Seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Torrefarrera, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

**DILIGÈNCIA.-** Aquestes bases han estat aprovades per Decret d'Alcaldia núm. 238 de 13 de maig de 2021.

La secretària  
Anna Gallart Oró



