

ANUNCI

En la sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament celebrada el dia 17 de febrer de 2014 es va procedir a l'aprovació de la convocatòria i les bases per a la selecció de les places previstes a l'oferta pública d'ocupació 2014.

**BASES QUE HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER LA CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL , PER LA BRIGADA MUNICIPAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

**1.- Objecte de la convocatòria**

1.1.- L'objecte d'aquesta convocatòria és:

- a) La contractació laboral indefinida i fixa d'un **operari/a de serveis diversos**, integrada en la plantilla de la brigada municipal de l'Ajuntament de la Secuita.
- b) La contractació laboral indefinida i fixa d'un/a **tècnic/a en educació infantil** per a l'escola bressol municipal de la Secuita.
- c) La contractació laboral indefinida i fixa d'un/a **mestre/a en educació infantil** per a l'escola bressol municipal de la Secuita.
- d) La contractació laboral indefinida i fixa d'una plaça de **director/a gerent** com director/a per a l'escola bressol municipal de la Secuita, per dissenyar, implementar i avaluar projectes socioeducatius no reglats, per la generació de xarxes socials, contextos, processos i recursos educatius i socials i per la mediació social, cultural i educativa al municipi de la Secuita.
- e) Disposar d'una borsa de treball per a totes les places convocades.

1.2.- Les places a cobrir són:

a) Operari/a de serveis diversos

Denominació	Operari/a de serveis diversos
Naturalesa	Personal laboral fix.
Grup / Complement Destí	E/14

Funcions:

- Treballs de neteja, reparació i manteniment de locals municipals, places, jardins i vies públiques.
- Treballs de instal·lació, reparació i manteniment de xarxes municipals d'aigua, enllumenat i clavegueram.
- Treballs de manteniment, reparació i senyalització de camins municipals.
- Coordinació, seguiment i distribució de feines de la brigada municipal.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

b) Tècnic/a en educació infantil

Denominació Tècnic/a en educació infantil

Naturalesa Personal laboral fix.

Grup / Complement Destí C1 / 18

Funcions:

- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants.
- Participar en reunions pedagògiques amb la direcció del centre, l'equip d'educadors/es i/o les famílies.
- Dur a terme les tasques pedagògiques (jocs heurístics, contes, titelles, cançons, etc.) afavorint el desenvolupament de les capacitats de cada infant.
- Introduir hàbits i rutines, relatius a les necessitats fisiològiques dels infants, així com a tenir cura de la seva higiene.
- Canviar bolquers, donar els àpats, vigilar les migdiades dels infants, etc.
- Detecció i seguiment dels infants amb necessitats especials.
- Assumir les tutories quan sigui el cas.
- Informar als/les responsables de les respectives unitats o grups de nens/es sobre qualsevol incidència que es produeixi.
- Vetllar per la seguretat i benestar dels infants mentre estan a l'escola bressol.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Substituir el director/a del centre en la seva absència, cas de que també estigues absent el Mestre/a d'educació infantil.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

c) Mestre/a d'educació infantil.

Denominació Mestre/a d'educació infantil

Naturalesa Personal laboral fix.

Grup / Complement Destí B / 22

#### Funcions:

- Formar part i col·laborar amb la direcció de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del projecte pedagògic.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'organització i implementació de serveis i en la planificació del curs escolar.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració dels informes i documentació pedagògica.
- Participar en reunions pedagògiques amb la direcció del centre, l'equip d'educadors/es i/o les famílies.
- Assessorar i orientar l'execució de les activitats i serveis a prestar, col·laborant amb la direcció del centre a establir els criteris i les directrius a seguir.
- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants.
- Dur a terme les tasques pedagògiques (jocs heurístics, contes, titelles, cançons, etc.) afavorint el desenvolupament de les capacitats de cada infant.
- Introduir hàbits i rutines, relatius a les necessitats fisiològiques dels infants, així com a tenir cura de la seva higiene.
- Canviar bolquers, donar els àpats, vigilar les migdiades dels infants, etc.
- Detecció i seguiment dels infants amb necessitats especials.
- Assumir les tutories quan sigui el cas.
- Informar als/les responsables de les respectives unitats o grups de nens/es sobre qualsevol incidència que es produeixi.
- Vetllar per la seguretat i benestar dels infants mentre estan a l'escola bressol.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Substituir al director/a del centre en la seva absència.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### d) Director/a gerent de l'escola bressol.

Denominació	Director/a gerent de l'escola bressol
Naturalesa	Personal laboral fix
Grup / Complement Destí	B/22

#### Funcions:

- La gestió, organització i planificació de l'escola bressol, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- Col·laborar amb el regidor/a municipal d'ensenyament en l'organització i implementació de serveis i en la planificació del curs escolar.
- Responsabilitzar-se de l'organització, gestió de recursos i direcció del centre.

- Assessorar i orientar l'execució de les activitats i serveis a prestar, establint els criteris i les directrius a seguir.
- Organitzar i realitzar els seguiment de la gestió administrativa i econòmica del centre.
- Preparar programes, informes i memòries tècniques sobre el funcionament de la gestió del centre.
- Elaboració del projecte educatiu de centre.
- Elaboració del projecte de direcció de centre.
- Elaboració dels informes i documentació pedagògica.
- Reunions pedagògiques amb l'equip d'educadors/es i/o les famílies.
- Dinamització i gestió dels processos de formació.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la mateixa. A més, actuarà com a dinamitzador/a i animador/a de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'estableixin.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- La mediació i la resolució de conflictes en l'àmbit de l'escola bressol, el personal assignat al centre, els infants i/o les famílies.
- Donar suport en l'atenció directa als infants.
- Vetllar per la seguretat i benestar dels infants mentre estan a l'escola bressol.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Supervisió de la detecció i del seguiment dels infants amb necessitats especials.
- Seguiment i/o avaluació dels alumnes en pràctiques.
- Col·laborar amb l'ajuntament i/o amb la regidoria competent en la confecció, realització i seguiment de projectes socioeducatius no reglats a desenvolupar fora de l'escola bressol.
- Elaboració i participació de propostes relacionades amb la formació permanent del personal adscrit al centre educatiu.
- Fomentar les línies de coordinació entre centres educatius i/o els serveis socials de la comunitat.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3.- Les retribucions que corresponen als llocs de treball són les fixades als pressupostos vigents.

1.4.- 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.

## **2.- Requisits dels aspirants**

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

#### 2.1.- Generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En 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 d'accés a l'ocupació pública.

d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít.

g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, amb nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc concret.

h) Llengua castellana: per als nacionals d'altres estats, conèixer la llengua castellana, amb nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc concret.

En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

#### 2.2.-Requisits específics:

a) Titulació:

- Operari/a de serveis diversos. Certificat d'estudis primaris o equivalent i estar en possessió del carnet de conduir tipus "B".

- Tècnic/a en educació infantil. Estar en possessió de la titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació Infantil; mòdul 3 d'Educació Infantil o FP II Tècnic Especialista en Educació Infantil.
- Mestre/a d'educació infantil. Estar en possessió de la titulació de Diplomatura en Magisteri Infantil o Títol de Grau en Educació Infantil o equivalent.
- Director/a gerent de l'escola bressol. Estar en possessió de la titulació de Diplomatura en Educació Social o Títol de Grau en Educació Social o estar habilitat/da pel Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya, en aplicació de la Llei 15/1996, de 15 de novembre de creació del Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya.

Els diplomes acreditatius de la titulació acadèmica exigida poden ser substituïts pels documents acreditatius d'haver abonat la taxa acreditada per la seva execució.

b) Llengua catalana:

- Operari/a de serveis diversos. Estar en possessió del certificat B.
- Tècnic/a en educació infantil. Estar en possessió del certificat C.
- Mestre/a d'educació infantil. Estar en possessió del certificat C.
- Director/a gerent de l'escola bressol. Estar en possessió del certificat C.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal com es detalla a continuació:

- Operari/a de serveis diversos : nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.
- Altres Professionals: nivell superior de coneixements en llengua castellana.

L'aspirant que en el moment de la presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

### **3. Presentació de sol·licituds**

3.1.- Les instàncies de sol·licitud, degudament complimentades i signades, indicant clarament la plaça a la que es vol optar, aniran adreçades al Sr. Alcalde i es presentaran al registre general de l'Ajuntament en horari d'oficina, dins el termini de vint (20) dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci en un diari o Butlletí Oficial de la corresponent convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si s'escau, en el Butlletí Oficial de l'estat. Els successius anuncis de cada convocatòria, amb una antelació mínima de cinc dies, es faran públics mitjanant missatge de telèfon mòbil i al taulell d'anuncis de

l'Ajuntament de la Secuita. Els resultats definitius es faran públics en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita.

Els aspirants que optin a diverses places hauran de presentar una instància sol·licitud per cada una de les places optades.

Les persones aspirants manifesten en aquest document que reuneixen tots i cadascun dels requisits i/o condicions exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la seva presentació.

### 3.2.- Documentació a aportar:

a) Sol·licitud de participació en el concurs - oposició públic. (Annex I ).

b) Fotocòpia del NIF o NIE.

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana:

Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent o equivalent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'execució es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una còpia de la documentació esmentada.

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran de acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1.- Certificat conforme han cursat la secundària a Espanya.

2.- Diplomatura d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

e) Còpia de la de la documentació acreditativa dels estudis exigits.

f) Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els no s'hagin al·legat i presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

g) Currículum Vitae de l'aspirant.

No es considera vàlida la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

h) S'ha d'acompanyar al currículum vitae una vida laboral de l'aspirant, emesa per l'organisme oficial competent i que no tingui més de tres mesos d'antiguitat des de la data de la seva presentació.

i) Els aspirants a la plaça de Director Gerent hauran d'aportar amb referència temporal al dia de presentació de sol·licituds, un projecte, en sobre tancat d'acord amb les prescripcions del punt 6.1 e) d'aquestes bases .

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dintre del termini de presentació de sol·licituds.

#### **4.- Admissió d'aspirants**

Acabat el termini de presentació d'instàncies la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos serà anunciada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Secuita i a la pàgina web de l'ajuntament ([www.lasecuita.cat](http://www.lasecuita.cat))

Es podran esmenar els defectes en relació als requisits dels aspirants dins el dia fixat pel desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

#### **5.- Tribunal Qualificador**

Tots el membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

- President/a: La Regidora d'Ensenyament de l'Ajuntament de la Secuita.
- Dos tècnics a designar per l'Ajuntament de la Secuita.
- Dos regidors/es de l'Ajuntament de la Secuita.
- Un representant de d'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un representant del Departament d'Ensenyament.
- Secretari: El Secretari Interventor de l'Ajuntament de la Secuita.

El tribunal no podrà constituir-se amb l'assistència de menys de la meitat dels seus membres i prendrà els seus acords per majoria. L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'atendrà al que disposen els arts. 28 i 29 LRJPAC.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques, de tècnics i tècniques especialistes, els quals actuaran com assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis que es cregui convenient, els/les quals es limitaran a prestar la seva col·laboració en les seves especialitats tècniques.

#### **6.- Procediment del Concurs - Oposició**



El concurs – oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

6.1.- Fase d'oposició. Per accedir a les següents places:

- Operari/a de serveis diversos.
- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.
- Director/a gerent de l'escola bressol.

a) Coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb l'establir en aquestes bases, els aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

b) Coneixements de la llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.

Hauran de mantenir una conversa durant el termini màxim de 15 minuts i realitzar les proves que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

c) Psicotècnic. El seu resultat s'expressarà determinant les persones que es consideren aptes per les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

d) Prova de coneixements. Per accedir a les següents places:

- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.
- Director/a gerent de l'escola bressol.

Contestar, durant un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test de 22 preguntes multiopció relacionades també amb el temari de l'annex II.

La prova de coneixements es puntuarà de 0 a 11 punts (pregunta correcta + 0,50; Incorrecta -0,25; en blanc 0) essent necessari per superar la prova una puntuació de 6 punts. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

e) Prova pràctica. Per accedir a les següents places:

- Tècnic/a en educació infantil.

- Mestre/a d'educació infantil.

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics, sobre tasques pròpies de la plaça convocada, durant un termini màxim d'una hora.

L'exercici pràctic es puntuarà de 0 a 12 i serà necessari per superar-la obtenir una puntuació mínima de 6 punts. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

- Director/a gerent de l'escola bressol.

Amb referència temporal al dia de presentació de sol·licituds, els/les aspirants hauran de presentar un projecte, en sobre tancat i adjunt al document de sol·licitud, d'acord amb les prescripcions següents:

Extensió màxima: 10 fulls, tamany DIN A-4.

Contingut:

- Funció de l'Escola Bressol dins la comunitat i marc teòric que la sustenta.
- Objectius del centre, que recullin la seva funció socioeducativa.
- Aspectes d'organització del centre dirigits a la millora qualitativa del servei.
- Propostes d'articulació de l'Escola Bressol amb altres serveis i propostes impulsores de la coordinació de l'etapa educativa 0-3 anys.
- Propostes de metodologia socioeducativa aplicades al desenvolupament global i harmònic dels infants.
- Indicadors d'avaluació.

El projecte haurà de ser defensat pels aspirants, als que es permetrà disposar de suport multimèdia si s'escau, davant dels tècnics especialistes, que podran formular les preguntes i les consideracions que considerin oportunes, en el termini màxim de trenta minuts. La correcció de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

El projecte i la seva exposició es valorarà amb un màxim de 12 punts.

f) Coneixements de la llengua anglesa. Per accedir a les següents places:

- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.

Consistirà en mantenir una conversa davant dels tècnics especialistes, que podran formular les preguntes que considerin oportunes. Es valorarà la fluïdesa de la llengua anglesa i la pronunciació. La valoració de la prova anirà a càrrec de tècnic/s especialista/es.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 3 punts.

g) Entrevista personal. Per accedir a les següents places:

- Operari/a de serveis diversos.
- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.
- Director/a gerent de l'escola bressol.

Es tindrà en compte el currículum i en el decurs de l'entrevista es podrà aprofundir en el contingut de les respostes donades pels aspirants en exercicis anteriors. La valoració de la prova anirà a càrrec del tribunal qualificador.

L'Entrevista personal es valorarà per les places de Tècnic/a en educació infantil, Mestre/a d'educació infantil i Director/a gerent de l'escola bressol, amb un màxim de 10 punts.

Per la plaça de Operari/a de serveis diversos es valorarà amb un màxim de 5 punts.

## 6.2.- Fase de concurs.

a) Serveis prestats. Per accedir a les següents places:

- Operari/a de serveis diversos.

Serveis prestats en brigades municipals, a raó de 0,10 punts per mes treballat efectivament. En empreses privades, desenvolupant tasques similars a les de operaris de serveis diversos, a raó de 0,05 punts per mes treballat efectivament i fins un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé mitjançant la certificació del òrgan competent amb indicació de la destinació de prestació de serveis i el període de temps, o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en empreses privades o com treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats amb indicació de la destinació de prestació de serveis i el període de temps, que sempre hauran de coincidir amb la vida laboral aportada.

El tribunal valorarà estrictament els períodes de temps treballs que s'hagin acreditat de forma detallada anteriorment.

- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.
- Director/a gerent de l'escola bressol.

Serveis prestats en escoles bressols, llars d'infants o guarderies municipals, a raó de 0,10 punts per mes treballat efectivament; en escoles bressols, llars d'infants o guarderies privades, a raó de 0,05 punts per mes treballat efectivament i fins un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé mitjançant la certificació del òrgan competent amb indicació de la escola bressol, llar d'infants o guarderia on s'ha prestat el servei i el període de temps.

Els serveis prestats en empreses privades o com treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines o certificació de

l'empresa que acrediti els serveis prestats amb indicació de la destinació de prestació de serveis i el període de temps, que sempre hauran de coincidir amb la vida laboral aportada.

El tribunal valorarà estrictament els períodes de temps treballs que s'hagin acreditat de forma detallada anteriorment.

b) Per cursos, seminaris i assignatures relacionats amb la formació permanent i complementària dins l'àmbit del lloc de treball (operari de serveis diversos o atenció als infants i educació infantil) , cursats en entitats públiques o privades. Fins un màxim de 3 punts. Per accedir a les següents places:

- Operari/a de serveis diversos.
- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.

D'acord amb el següent barem:

- No inferiors a 20 hores: 0,50 punts.
- No inferiors a 40 hores: 0,75 punts.
- No inferiors a 100 hores: 1 punt.
- No inferiors a 500 hores: 1,50 punts.

Per cursos, seminaris o assignatures relacionats amb la formació permanent i complementària dins l'àmbit del lloc de treball (atenció als infants, educació infantil i direcció de centres educatius), cursats en entitats públiques o privades. Fins un màxim de 6 punts. Per accedir a les següents places:

- Director/a gerent de l'escola bressol.

D'acord amb el següent barem:

- No inferiors a 20 hores: 0,50 punts.
- No inferiors a 40 hores: 0,75 punts.
- No inferiors a 100 hores: 1 punt.
- No inferiors a 500 hores: 1,50 punts.

Els cursos que no superin les 20 hores lectives, els que no pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats, així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran.

Només es tindran en compte els títols, certificats, assignatures, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

c) Per raó d'empadronament al municipi de la Secuita. Fins un màxim de 1 punt. Per accedir a les següents places:

- Operari/a de serveis diversos.
- Tècnic/a en educació infantil.
- Mestre/a d'educació infantil.
- Director/a gerent de l'escola bressol.

D'acord amb el següent barem:

- Per cada any natural i sencer d'empadronament : 0,10 punts.

Els aspirants empadronats al municipi de la Secuita hauran de presentar un volant històric d'empadronament junt a l'instància de sol·licitud.

## **7.- Resolució dels processos selectius convocats**

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de d'acte on hi consti:

- 1.- Les puntuacions obtingudes pels aspirants a cada plaça, ordenades de major a menor, fen constar el seu DNI i la puntuació obtinguda.
- 2.- La proposta de nomenament dels aspirants en base a la major puntuació obtinguda. En cap cas la proposta de nomenament pot excedir del nombre de places convocades per l'oferta.

En el termini màxim d'un mes l'Alcalde disposarà la contractació d'acord amb les característiques del lloc de treball. El nomenament es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web de l'ajuntament. ([www.lasecuita.cat](http://www.lasecuita.cat)).

## **8.- Borsa de treball**

Tots els aspirants aprovats que no hagin obtingut la plaça, per ordre de puntuació, s'integraran en la borsa de treball per a contractacions laborals temporals, en el supòsit que no es decideixi obrir un nou procés selectiu.

El fet d'estar integrat en la borsa de treball no constitueix ni cap dret ni cap mèrit.

La duració màxima de la borsa de treball es de tres anys.

## **9.- Presentació de documents**

Els aspirants proposats hauran de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes, sense requeriment previ, tots els documents acreditatius – original – de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
- b) Originals de totes les titulacions requerides i ponderables en la fase de concurs.
- c) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- d) Número del compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les bases, quedarà exclòs i no podrà formar part de la borsa de treball.

## **10.- Contractació i dedicació**

La jornada de treball serà la necessària pel desenvolupament del servei, acollint-se al conveni propi de la tasca a desenvolupar.

El període de prova s'especificarà en el contracte de treball.

Quant siguin necessaris els serveis de la borsa de treball per cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal adscrit o necessitats del servei, es contractarà per ordre estricta de puntuació obtinguda.

## **11.- Recursos**

Aquesta convocatòria, les seves bases, i els Actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos o en la forma previstos en la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i demès normes d'aplicació.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## Annex I.

### MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL.

#### 1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Indiqueu la plaça a la que es desitja optar

- Operari/a de Serveis diversos
- Tècnic/a en Educació Infantil
- Mestre/a en Educació Infantil
- Director/a Gerent de l'Escola Bressol

#### 2. DADES PERSONALS:

COGNOMS I NOM	
NIF o NIE	
TELÈFON MOVIL	
DOMICILI (carrer, número, pis i porta)	
MUNICIPI	
CODI POSTAL	
NACIONALITAT	
DATA DE NAIXEMENT	
SEXE	<input type="checkbox"/> HOME <input type="checkbox"/> DONA

#### 3. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ADJUNTAR: D'acord amb les bases.

- Sol·licitud de participació en el concurs públic.
- Fotocòpia del NIF o NIE document nacional d'identitat.
- Fotocòpia carnet de conduir tipus B (operari/a de serveis diversos)
- Acreditació del coneixements de llengua catalana.
- Acreditació del coneixements de llengua castellana. (Estrangers).
- Còpia de la documentació acreditativa del títol acadèmic requerit.
- Currículum Vitae.
- Vida laboral.
- Projecte en sobre tancat. (Per la plaça de Director/a de l'Escola Bressol).
- Documentació que acrediti els serveis prestats que s'al·lega.
- Còpia dels títols oficials i formació complementària que s'al·lega.
- Volant històric d'empadronament. (No més empadronats al municipi de La Secuita).

Declaro que son certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data què expira el termini per la prestació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria que fa referència aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

Accepto íntegrament les bases, i sol·licito ser admès/essa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud.

La Secuita, de de 2014.

(Signatura)

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer autoritzat del Registre de documents de l'Ajuntament de la Secuita.

**SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LA SECUITA.**

## TEMARIS

### A) TEMARI PER LA CONVOCATÒRIA DE TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
3. El procediment administratiu: principis generals, fases del procediment i concepte d'interessat. Els recursos administratius.
4. Competències de les diferents Administracions en matèria d'Educació. Especial referència a l'Educació Infantil.
5. L'Educació Infantil, cicle 0-3 anys, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya (LEC).
6. L'Educació Infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cicle.
7. L'Escola Bressol-1r cicle: funcions, òrgans de gestió i participació, aspectes de socialització i relació amb altres serveis. L'equip directiu: composició i funcions.
8. Salut i l'alimentació a l'escola bressol- 1r cicle.
9. La integració de l'Infant a l'escola bressol- 1r cicle, amb necessitats educatives especials.
10. El Projecte Educatiu. Projecte Curricular de centre a l'escola bressol – 1r cicle educatiu.
11. Programació a l'aula. Organització de l'espai del temps. El pla anual i la memòria, al 1r cicle.
12. L'avaluació a l'educació infantil.
13. El Consell Escolar Municipal. Participació de les escoles bressol al CEM.
14. Serveis d'atenció als/les nens/es i a les seves famílies.
15. Relació família – escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
16. Característiques generals del/a nen/a fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
17. Desenvolupament infantil al 1r any de vida. El paper dels adults.
18. La psicomotricitat: paper en el currículum. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.



19. El desenvolupament de la personalitat, socio-afectiu. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per una correcta intervenció educativa.
20. Influència de les principals corrents pedagògiques i psicològiques en l'Educació Infantil. Visió de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants.
21. L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per a evitar la discriminació del gènere.
22. El desenvolupament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral. La intervenció educativa en el cas de llengües en contacte. L'ús de conte: el seu valor educatiu.
23. L'educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. El recursos didàctics, el folklore popular.
24. Evolució de l'expressió plàstica en els/les nens/es. Els elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectiu, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.
25. La importància del joc en el creixement evolutiu en el desenvolupament infantil.

## **B) TEMARI PER LA CONVOCATÒRIA DE MESTRE/A EN EDUCACIÓ INFANTIL.**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
3. El procediment administratiu: principis generals, fases del procediment i concepte d'interessat. Els recursos administratius.
4. Competències de les diferents Administracions en matèria d'Educació. Especial referència a l'Educació Infantil.
5. L'Educació Infantil, cicle 0-3 anys, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya (LEC).
6. L'Educació Infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cicle.
7. L'Escola Bressol-1r cicle: funcions, òrgans de gestió i participació, aspectes de socialització i relació amb altres serveis. L'equip directiu: composició i funcions.
8. Salut i l'alimentació a l'escola bressol- 1r cicle.
9. La integració de l'Infant a l'escola bressol- 1r cicle, amb necessitats educatives especials.

10. El Projecte Educatiu. Projecte Curricular de centre a l'escola bressol – 1r cicle educatiu.
11. Programació a l'aula. Organització de l'espai del temps. El pla anual i la memòria, al 1r cicle.
12. L'avaluació a l'educació infantil.
13. El Consell Escolar Municipal. Participació de les escoles bressol al CEM.
14. Serveis d'atenció als/les nens/es i a les seves famílies.
15. Relació família – escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
16. Característiques generals del/a nen/a fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
17. Desenvolupament infantil al 1r any de vida. El paper dels adults.
18. La psicomotricitat: paper en el currículum. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
19. El desenvolupament de la personalitat, socio-afectiu. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per una correcta intervenció educativa.
20. El desenvolupament cognitiu i físic fins als 6 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesis i formació dels principals conceptes.
21. L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per a evitar la discriminació del gènere.
22. El desenvolupament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral. La intervenció educativa en el cas de llengües en contacte. L'ús de conte: el seu valor educatiu.
23. L'educació musical en educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics, el folklore popular.
24. Evolució de l'expressió plàstica en els/les nens/es. Els elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectiu, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.
25. Evolució de l'expressió plàstica en els/les nens/es. Els elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectiu, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.

26. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'Etapa de l'Educació Infantil.

### **C) TEMARI PER LA CONVOCATÒRIA DE DIRECTOR/A GERENT DE L'ESCOLA BRESSOL.**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
3. El procediment administratiu: principis generals, fases del procediment i concepte d'interessat. Els recursos administratius.
4. Competències de les diferents Administracions en matèria d'Educació. Especial referència a l'Educació Infantil.
5. L'Educació Infantil, cicle 0-3 anys, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya (LEC).
6. L'Educació Infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cicle.
7. L'Escola Bressol-1r cicle: funcions, òrgans de gestió i participació, aspectes de socialització i relació amb altres serveis. L'equip directiu: composició i funcions.
8. Salut i l'alimentació a l'escola bressol- 1r cicle.
9. La integració de l'Infant a l'escola bressol- 1r cicle, amb necessitats educatives especials.
10. El Projecte Educatiu. Projecte Curricular de centre a l'escola bressol – 1r cicle educatiu.
11. Programació a l'aula. Organització de l'espai del temps. El pla anual i la memòria, al 1r cicle.
12. L'avaluació a l'educació infantil.
13. El Consell Escolar Municipal. Participació de les escoles bressol al CEM.
14. Serveis d'atenció als/les nens/es i a les seves famílies.
15. Relació família – escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
16. Característiques generals del/a nen/a fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
17. Desenvolupament infantil al 1r any de vida. El paper dels adults.
18. El desenvolupament cognitiu i físic fins als 6 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesis i formació dels principals conceptes.

19. L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per a evitar la discriminació del gènere.
20. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics, el folklore popular.
21. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades a l'Etapa de l'Educació Infantil.
22. L'atenció als infants, la responsable del grup assignat, el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic, com psíquic i social i de la seva neteja personal, el vestit i l'alimentació. L'atenció a la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
23. La integració de l'Educador Social a l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament de centre.
24. La programació, desenvolupament i avaluació en els processos educatius i d'atenció als infants.
25. El manteniment periòdic amb els familiars dels infants, l'orientació i el suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
26. La supervisió i avaluació del personal en pràctiques adscrit a l'aula.

Les instàncies sol·licitants per prendre part a la selecció es presentaran al registre general de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona i al DOGC.

Els anuncis successius pertanyents a aquesta convocatòria es publicaran només al BOP de Tarragona.

Eudald Roca Gracia  
Alcalde  
La Secuita, 19 de febrer de 2014