

## ANUNCI.-

De de conformitat amb la plantilla del personal de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, a la que ens remet el RD 211/2019, de 29 de març, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019, la Junta de Govern, en sessió celebrada el dia 29 de juliol de 2019, va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la formació d'una borsa de treball per a la provisió de places amb caràcter temporal d'auxiliar de la llar d'infants (EXP.1862/2019).**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPT de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

Riudoms, a la data de la signatura electrònica  
L'alcalde,  
Sergi Pedret Llauradó

## **BASES CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR PLACES D'AUXILIAR DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE RIUDOMS (EXP.1862/2019)**

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

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de personal per a cobrir places d'auxiliar de la llar d'infants municipal de Riudoms, en els supòsits de possibles substitucions i/o vacants que es produeixin .

Lloc de treball:  
Denominació de la plaça: Auxiliar llar  
Règim jurídic: laboral  
Caràcter: temporal o interí  
Categoria: tècnic auxiliar  
Sistema selectiu: concurs-oposició

Seràn tasques genèriques:

- Seguir les pautes pedagògiques de l'equip d'educadors/es i de la direcció del centre.
- Ajudar en general a l'organització de totes les tasques que es portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així mateix preparar amb cura tot el material per a les activitats i donar suport a les tasques de programació.
- Col·laborar amb les tutores de grup a fer les observacions dels nens i el seguiment educatiu.

- Seguir les pautes fixades pel Centre en matèria educativa, i no prendre cap iniciativa sense la consulta a les educadores o a direcció.

## SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública

f) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques. g) Conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència equivalent al nivell C de la Junta Permanent de Català.

h) Estar en possessió de la titulació necessària a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds o en condicions d'obtenir-la.

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

La titulació necessària és la següent: **Tècnic auxiliar en llar d'infants o equivalent.**

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

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

## TERCERA.- SOL·LICITUDS

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

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

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

### 3.2. Presentació de sol·licituds

#### 1. Presentació presencial

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

- Un currículum vitae actualitzat de la persona.
- Còpia compulsada del DNI, NIE o passaport.
- Còpia compulsada u original del títol exigít per participar en la convocatòria.
- Còpia compulsada u original del certificat del nivell C de català.
- Certificació negativa Registre Central de carència delictes naturalesa sexual.
- Justificació documental dels mèrits al·legats, original o còpia compulsada.
- Justificat pagament taxa o requisits de la seva exempció.

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

#### 2. Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat).

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la mateixa documentació que s'ha indicat en l'apartat anterior de presentació presencial.

#### 3. Altres formes de presentació

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

#### 3.3. Motius d'exclusió

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

#### 3.4. Protecció de dades de caràcter personal.

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

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

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

### 3.5 Drets d'examen

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

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

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició borsa de treball personal TÈCNIC/A AUXILIAR LLAR D'INFANTS /2019

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

### QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

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

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

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

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

## CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

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

- 1 PRESIDENT: Titular: La Secretaria de l'Ajuntament de Riudoms.  
Suplent: La responsable de RRHH de l'Ajuntament de Riudoms.
- 2 VOCALS: Titular: La Directora de la Llar d'Infants.  
Suplent: Un/a funcionari de l'Ajuntament amb titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada designat per l'alcaldia.  
Titular: Un/a Tècnic nomenat pel SAM de la Diputació de Tarragona.  
Suplent: Un/a Tècnic nomenat pel SAM de la Diputació de Tarragona.
- 1 SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

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

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

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

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

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

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

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

5.9 L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

## **SISENA.- PROCÉS SELECTIU**

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

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

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

La previsió per a la realització de les proves és a partir del 20 de setembre fins el 10 d'octubre de 2019. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

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

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

### 7.1 Primer exercici. Coneixement de la llengua catalana.

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

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

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

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua

catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

## 7.2 Segon exercici. Coneixement de la llengua castellana.

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

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

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova.

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

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

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

## **VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS (La puntuació màxima a atorgar de la fase de concurs serà de 14 punts)**

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

### 1. Valoració mèrits. MÈRITS

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

### Experiència laboral:

A. Fins a 4 punts, per experiència en tasques com a Tècnic auxiliar de llar d'infants municipal o sota la titularitat de la Generalitat, a raó de 0,075 punts per mes treballat a qualsevol escola de la xarxa pública d'Escoles Bressol. L'experiència professional a l'Administració pública s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o fotocòpia dels contractes de treball o nomenaments i darrera nòmina corresponent o cadascun d'aquests).

B. Fins a 1 punt, per experiència en tasques com a Tècnic auxiliar de llar d'infants, en escoles amb infants de 0 a 3 anys, a raó de 0,075 punts per mes treballat a escoles de titularitat privada. Aquesta experiència s'haurà de justificar documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant fotocòpies, d'alguna de les formes següents: a) Contractes de treball més certificat de vida laboral. b) Certificació d'empresa.

C. Fins a 1 punt, per experiència en tasques com a Tècnic auxiliar de llar d'infants o en d'altres llocs de treball que tinguin funcions similars, amb infants de 0 a 3 anys i amb Necessitats Educatives Especials, a raó de 0,075 punts per mes complet treballat. Aquesta experiència professional s'haurà de justificar documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant fotocòpies, d'alguna de les formes següents: a) Contractes de treball més certificat de vida laboral. b) Certificació d'empresa.

#### Formació:

A. Per estar en possessió del títol de Tècnic d'Educació infantil o Tècnic/a Superior en Educació Infantil o equivalent: 1 punt.

B. Per estar en possessió de la Diplomatura o Grau en Educació Infantil: 1 punt.

C. Per formació específica relacionada amb el lloc de treball: Fins a 2 punts. Es valoraran amb el barem següent:

Cursos de fins a 15 hores 0,10 punts

Cursos de més de 15 hores fins a 50 hores 0,20 punts

Cursos de més de 50 hores fins a 100 hores 0,30 punts Cursos de més de 100 hores fins a 300 hores 0,50 punts

Cursos de més de 300 hores fins a 600 hores 1,00 punt o

#### 2. Entrevista personal.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

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

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametan a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la primera i segona proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin eles requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la personal interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

### 10.3 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballadora/a se ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

### ONZENA.- PERÍODE DE PROVA

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, que és de 3 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les

parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

## **DOTZENA.- INCIDÈNCIES**

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

## **TRETZENA.- CALENDARI**

Es preveu que la realització de les proves tinguin lloc a partir del 20 de setembre i fins el 10 d'octubre 2019.

La data, lloc i hora concreta de les proves es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat)).

## **CATORZENA .- RÈGIM DE RECURSOS**

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

Riudoms, a la data de signatura electrònica  
L'alcalde  
Sergi Pedret Llauredó

## **ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA**

### **ANNEX II - TEMARI**

- 1- El paper de l'educadora de suport dins de l'aula en les activitats quotidianes.
- 2- Proposta d'organització de la tasca d'educadora de suport per dos aules d'un mateix nivell. Per exemple, dues aules d'un any amb dos tutores compartint una educadora de suport.
- 3- Els cuidatges (bolquers, menjades, activitats d'higiene, migdiada,..) l'actitud de l'educadora de suport en relació l'infant.
- 4- Característiques humanes i professionals de l'educadora de suport en relació als infants, l'educadora tutora d'aula i amb les famílies.
- 5- Com promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants.
- 6- L'hora del menjador i migdiada. Tasques i actitud de l'educadora de suport.
- 7- Com promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants.
- 8- Característiques evolutives dels infants de 0-3 anys. A nivell motriu, emocional i de llenguatge.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Riudoms. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE F3502FCD509146CA80F3E0ED6D95B6CE i data d'emissió 01/08/2019 a les 08:59:55

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:  
\*\* SERGI PEDRET (R: P4313100B) el dia 31/07/2019 a les 12:47:13