

ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del 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 i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement dels Decrets d'Alcaldia 522/2021, de 12 de juliol, 524/2021, de 13 de juliol, i 525/2021, de 13 de juliol, pels quals s'aproven respectivament les bases i la convocatòria d'una borsa de treball de vigilants locals, d'una plaça de director/a de la llar d'infants i d'una borsa de treball de conserges, les quals es transcriuen als annexos 1, 2 i 3 d'aquest anunci.

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten simultàniament aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

- ANNEX 1 -

BASES DE LA BORSA DE TREBALL DE VIGILANT LOCAL PEL COS DE GUÀRDIA URBANA MUNICIPAL.

BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

Definició

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de vigilants locals, funcionari interí amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats urgents i inajornables de recursos humans de l'Ajuntament.

- Denominació lloc de treball: vigilant local
- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ
- Grup de classificació: C2
- Escala: Administració especial
- Subescala: serveis especials
- Retribució: Segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques. Les funcions assignades als vigilants municipals són entre d'altres, les que estableix l'art. 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies de Catalunya.

BASE SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:



- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no tenir l'edat de jubilació forçosa quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió títol d'educació secundària obligatòria (ESO) títol de graduat escolar, cicle formatiu o formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-la, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència que ho acrediti.
- d) Tenir la talla mínima d'1,65 m els homes i 1,60 m les dones.
- e) Estar en possessió dels carnets de conduir A1 i B, o en condicions d'obtenir-lo, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic. Aquesta documentació composta de certificat negatiu d'antecedents penals i declaració responsable s'aportarà a l'expedient un cop finalitzada la fase d'oposició i abans de la fase de concurs.
- g) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de 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 del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2 amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la superació d'aquesta prova també 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 qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

D'acord amb la lletra b) de l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, estan exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en aquest procés de selecció, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

BASE TERCERA.- Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar dins el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

BASE QUARTA.- Relació provisional i definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Presentació i resolució d'al·legacions

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos i exclosos i la composició inicial dels membres del Tribunal qualificador, es publicarà un anunci d'exposició al públic d'aquesta relació al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell i a la seu electrònica municipal i a partir de l'endemà es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions o per recusar els membres del Tribunal qualificador.

Un cop finalitzi el termini d'esmenes, s'elaborarà la relació definitiva d'aspirants i la composició final dels membres del Tribunal qualificador, en aquest llistat s'indicarà el dia i l'hora dels exercicis a realitzar a la fase d'oposició i es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal.

Si no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de cap altra actuació ni de nova publicació i l'Ajuntament informarà als aspirants de la data dels exercicis publicant-ho al taulell d'edictes i a la seu electrònica municipal.

BASE CINQUENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per:

President/a: un funcionari/ària de l'Ajuntament del Morell d'igual o superior categoria.

Vocals:



- Un membre proposat i suplent per l'Ajuntament del Morell o de l'Administració Local.
- Un membre proposat i suplent per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Un membre proposat i suplent per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un funcionari/ària i suplent de l'Ajuntament del Morell d'igual o superior categoria, que a l'hora farà les funcions de Secretari.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, ho és a títol individual. El Tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del Tribunal.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

BASE SISENA.- Procés de selecció: concurs - oposició lliure

La selecció pel sistema de concurs - oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de pràctiques i en la valoració de determinades condicions de formació, nivell d'experiència relacionats amb la tasca de les places a proveir.

El dia, hora i lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La data, hora i lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal qualificador i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al taulell d'edictes i a la seu electrònica de la Corporació, <https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell>. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.



L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament a l'inici de les proves i es comunicarà per escrit o oralment pel Tribunal qualificador.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el Tribunal qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

BASE SETENA.- Proves selectives:

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, (per original o còpia autenticada), durant el termini de presentació de sol·licituds, el coneixement del català corresponent al nivell exigut en aquestes bases, si s'acredita tal i com s'especifica als requisits de participació.

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

Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori):

- Prova de coneixements específics sobre la plaça a proveir. Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test sobre coneixements relacionats amb el temari de l'Annex II. La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari una puntuació igual o superior a 5 punts per a superar-la.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

- 1 punt per cada resposta correcta,
- Descomptar 0,25 punts per cada resposta incorrecta,
- 0 punts per cada resposta no contestada o nul·la (que consti més d'1 resposta).

Tercer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori):

Aptitud física. La qualificació serà apte/no apte



Aquest exercici té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions antropomètriques, la força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les proves que s'especifiquen en l'Annex I d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova, els aspirants hauran de lliurar al Tribunal de selecció el mateix dia de la prova un certificat mèdic oficial, en el que consti que la persona candidata és apta per realitzar les proves físiques previstes a aquestes bases, amb una validesa màxima de tres mesos de la data d'expedició, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per portar-les a terme. La no presentació de l'esmentat certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant.

Les proves físiques seran les definides a l'Annex I de les presents bases i es valoraran de conformitat amb els barems que figuren a l'esmentat Annex, tenint en compte la correcció d'edat i sexe en les proves. No es podrà provar cap element o material abans de la realització d'una prova física. La referència de l'edat de l'aspirant es calcularà a l'últim dia de presentació d'instàncies.

L'ordre de realització de cadascuna de les proves vindrà determinat per l'organització dels aspirants en els grups que determini el Tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal pot comptar amb l'assessorament i assistència de personal tècnic relacionat amb l'àmbit de l'esport.

Cadascuna de les quatre proves es puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà superar almenys tres de les quatre proves amb una puntuació mínima de 5 punts per fer mitja entre elles i caldrà no obtenir la qualificació de 0 punts en cap prova.

La qualificació final serà la suma de cadascun dels resultats obtinguts en cada prova dividit entre quatre, i serà necessària una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici i ser declarat apte/a. Els/les aspirants amb una puntuació menor de 5 punts seran declarats no aptes.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per superar l'exercici i passar al següent.

Quart exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Prova pràctica

Consistirà en la redacció sobre un tema relacionat amb les funcions del vigilant municipal. El Tribunal en decidirà el contingut immediatament abans de començar l'exercici. El temps de redacció serà de mitja hora.

En aquest exercici es valorarà la claredat de la redacció, el coneixement de la matèria, l'exposició i d'altres criteris que el Tribunal consideri oportuns en el moment de realització de la prova.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.



Cinquè exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Realització d'una bateria de tests psicotècnics.

Les persones aspirants que hagin superat les tres proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori. Un cop ordenades, només passaran al quart exercici.

El Tribunal sol·licitarà al Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya, amb professionals que disposin del Torn d'Intervenció Professional, la realització de les proves psicotècniques.

Proves psicotècniques objectives: essencialment, proves aptitudinals i qüestionaris de personalitat per tal d'avaluar si el perfil s'adequa a la plaça a proveir.

Entrevista personal: aquestes proves, es complementaran amb una entrevista personal per tal de disposar de més elements de judici per determinar l'aptitud de l'aspirant, en la qual han de ser presents els membres del Tribunal. Aquest exercici és obligatori.

Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a. La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.

Per superar aquesta prova i passar a la següent cal obtenir la qualificació d'apte/a.

FASE DE CONCURS:

Mèrits

a) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim de 0,50 punts, segons aquest barem:

- Nivell C de català: 0,25 punts.
- Altres nivells superiors de català: 0,25 punts.

b) Cursos impartits a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya que versin sobre matèries específiques de les funcions assignades als vigilants municipals segons el que estableix l'art. 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals. La puntuació màxima serà de 4,5 punts.

- Per jornades o cursos de fins a 25 hores: 0'15 punts per curs
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0'20 punts per curs
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0'30 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 0'40 punts per curs

c) Experiència professional:



- 1 punt per any complet treballat com a vigilant municipal.

La puntuació màxima serà de 10 punts. Les fraccions inferiors a l'any complet no seran tingudes en compte.

BASE VUITENA.- Prova mèdica eliminatòria

Els/les aspirants, que siguin declarats aprovats pel Tribunal de selecció i un número determinat d'aspirants que formin part de la borsa de reposició que indiqui el Tribunal qualificador, que hagin superat el concurs-oposició, realitzaran una revisió mèdica on es manifesti que superen el barem mèdic transcrit a l'Annex IV de les presents bases específiques.

Per a la realització d'aquesta prova, els aspirants seran convocats individualment amb expressió de la data, hora i lloc on es portaran a terme.

La revisió mèdica tindrà caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. Serà necessari la qualificació d'apte per poder ser nomenats.

BASE NOVENA.- Puntuació dels exercicis i relació d'aprovat:

La puntuació de cada aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents del Tribunal de selecció.

La qualificació final del present concurs - oposició s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant a les diferents fases o exercicis.

El Tribunal de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al taulell d'edictes i a la seu electrònica de la Corporació, <https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell>, no podent declarar aprovats més aspirants que les places convocades, als que hagin obtingut la millor qualificació del concurs-oposició.

BASE DESENA.- Els empats en la puntuació final

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda, aplicant-hi els criteris de desempat següents:

1. 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.
2. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació al 6è exercici, prova pràctica.
3. 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 una antelació mínima de 48 hores.



L'anterior s'aplicarà, llevat que per aquest procediment de selecció no s'assoleixi la reserva dotada per a dones, en el qual cas caldrà donar preferència a les candidates dones, fins a assolir l'objectiu perseguit, sempre que es compleixin les condicions següents:

- i) Hi ha d'haver en tots els casos una equivalència de capacitació, determinada per la superació de les proves i els exercicis de la fase d'oposició del sistema selectiu.
- j) Cap de les candidates dones seleccionades en virtut d'aquest criteri de preferència no pot tenir un diferencial negatiu de puntuació, en la fase d'oposició i, si escau, en la fase de concurs, de més del 15% respecte als candidats homes preterits.
- k) No es pot aplicar aquesta mesura respecte a candidats en què concorrin motius de discriminació positiva legalment determinats altres que aquest criteri de preferència, com la pertinença a altres col·lectius amb especials dificultats d'accés a l'ocupació.

BASE ONZENA.- Regulació Borsa de treball.

Acabada la qualificació dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats, formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació, les quals podran ser proposades per al seu nomenament no permanent si es produeix alguna baixa, renúncia voluntària, necessitat de substitució, vacant sobrevinguda o altres necessitats de personal.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de nomenament, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

La vigència de la borsa de treball s'exhaureix una vegada es duguin a terme nous processos selectius i en tot cas tindrà una validesa màxima de 3 anys.

Si es rebutja la proposta de nomenament, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats per l'Ajuntament del Morell, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

El nomenament serà en virtut de l'article 10 del TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre.

Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.



- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

BASE DOTZENA.- Període de pràctiques.

Els aspirants seran nomenats com a funcionari/ària interí en pràctiques com a vigilant del cos de Guàrdia Municipal del Morell, i un cop superades les pràctiques ser nomenats com a funcionaris interins.

L'aspirant quan sigui cridat per la borsa de treball haurà de superar un període de pràctiques de 3 mesos supervisat pel Cap dels vigilants locals i segons valoració segons l'annex III.

BASE TRETZENA.- Circumstàncies de cessament.

La relació dels agents interins amb l'entitat local cessarà en les següents circumstàncies:

- a) En prendre possessió com a funcionaris i funcionàries de carrera els i les aspirants aprovats en la convocatòria en què s'incloguin les places ocupades pel personal interí.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris i funcionàries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Quan no calguin els seus serveis.
- d) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats.
- e) Per renúncia de la persona interessada.
- f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

BASE CATORZENA.- Incidències i recursos

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de



conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del Tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 40.2 in fine de la citada Llei 39/2015, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

ANNEXOS

ANNEX I. PROVES FÍSQUES

I. Antropometria

Seràn excloses les persones que tinguin una talla inferior a 165 cm per als homes i 160 cm per a les dones.

II. Proves d'exercicis físics:

1. Llançament de pilota medicinal.

L'objectiu de la prova és valorar la força de l'extremitat superior.

1.1 Descripció de la prova:

L'aspirant es situarà dempeus i amb les cames separades.

Després agafarà la pilota medicinal de 3 kg per dones i 5 kg per homes amb les dues mans i, de darrera el clatell, l'haurà de llençar cap endavant per sobre el cap.

1.2 Normes:

L'aspirant haurà de mantenir els peus sense tocar la línia i sense aixecar les puntes dels peus. Només disposarà de dos intents.

1.3 Valoració:

Es registrarà la major distància aconseguida en un intent vàlid.

	Homes 18-24	Homes 25-34	Homes 35 o més	Dones 18-24	Dones 25-34	Dones 35 o més
10	10	9,30	8,60	9,5	8,5	5,5
9	9'60	9	8,30	9	8	5,25
8	9'30	8,60	8	8,5	7,5	5
7	9	8'30	7,60	8	7	4,85



6	8'50	8	7,30	7,5	6,5	4,70
5	8	7'5	7	7	6	4,35
4	7'5	7	6,50	6,5	5,5	4,40
3	7	6'5	6	6	5	4,30
2	6'5	6	5,50	5,5	4,5	3,5
1	6	5'5	5	5	4	3

2. Abdominals en 1 minut.

L'objectiu és valorar la força dinàmica del tronc.

2.1 Descripció de la prova:

L'aspirant es col·locarà assegut al terra amb les cames flexionades a 90 graus, els peus una mica separats i els dits de les mans entrelaçats darrera del clatell. Un ajudant li subjectarà els peus i els fixarà al terra. Després del senyal, l'aspirant haurà d'intentar realitzar el major nombre de vegades el cicle de flexió i extensió del maluc durant un minut, i haurà de tocar amb els colzes els genolls, en la flexió, i el terra amb l'esquena, en l'extensió.

2.2 Normes:

Les cames hauran de mantenir-se flexionades 90 graus durant tota la prova. Així mateix, els dits de les mans s'hauran de mantenir entrelaçats fins l'acabament de l'exercici.

2.3 Valoració:

Es farà un sol intent, i es registrarà el nombre total dels cicles realitzats durant el minut total de la prova.

	Homes 18-24	Homes 25-34	Homes 35 o més	Dones 18-24	Dones 25-34	Dones 35 o més
10	60	55	50	55	50	45
9	55	50	45	50	45	40
8	53	48	43	48	43	38
7	50	45	40	45	40	35
6	48	43	38	43	38	33
5	45	40	35	40	35	28
4	43	38	33	38	33	23
3	39	34	29	34	29	18
2	35	30	25	30	25	13
1	30	25	20	25	20	8

3. Salt vertical

3.1 Descripció de la prova:

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret.



3.2 Valoració:

Es faran dos intents (2 intents), es registrarà el millor dels dos.

	Homes 18-24	Homes 25-34	Homes 35 o més	Dones 18-24	Dones 25-34	Dones 35 o més
10	50	47	44	42	38	34
9	48	45	42	40	36	32
8	46	43	40	38	34	30
7	44	41	38	36	32	28
6	42	39	36	34	30	26
5	40	37	34	32	28	24
4	38	35	32	30	26	22
3	36	33	30	28	24	20
2	34	31	28	26	22	18
1	32	29	26	24	20	16

4. Cursa de resistència (1000 m)

4.1 Descripció de la prova:

L'aspirant es col·locarà a la pista en el lloc assenyalat en posició dempeus. La cursa serà contínua fins a cobrir la distància en el mínim temps possible.

4.2 Valoració:

L'amidament serà manual i només es podrà fer un intent. La prova s'invalidarà per la realització de dues sortides nul·les o sortir de la pista.

	Homes 18-24	Homes 25-34	Homes 35 o més	Dones 18-24	Dones 25-34	Dones 35 o més
10	3'10"	3'40"	4'10"	3'40	4'10	4'40"
9	3'20"	3'50"	4'20	3'50"	4'20	4'50"
8	3'30"	4'	4'30"	4'	4'30	5'
7	3'40"	4'10"	4'40"	4'10"	4'40"	5'10"
6	3'50"	4'20"	4'50"	4'20"	4'50"	5'20"
5	4'	4'30"	5'	4'30"	5'	5'30"
4	4'10"	4'40"	5'10"	4'40"	5'10"	5'40"
3	4'20"	4'50"	5'20"	4'50"	5'20"	5'50"
2	4'30"	5'	5'30"	5'	5'30"	6'
1	4'40"	5'10"	5'40"	5'10"	5'40"	6'10"

ANNEX II. TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Dret i deures dels espanyols. Les llibertats i els drets dels ciutadans.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Principis generals.
3. L'Administració Local. La província. El municipi. Altres entitats locals. Elements que constitueixen el municipi: població, territori i organització.



4. L'Ajuntament. Competències. Òrgans de govern. L'Ajuntament del Morell: organització interna i distribució de competències.
5. El municipi del Morell. Nocions generals de la història local. Activitats econòmiques. Evolució de la població.
Distribució de l'espai urbà: nuclis urbans, urbanitzacions, àrees industrials i comercials. La zona rural. La xarxa viària: accessos, vies urbanes, illes de vianants. Moviments associatius. Activitats culturals, lúdiques i esportives. Festes i tradicions. Projecció urbanística. Principals serveis públics i on estan situats. - Itineraris entre diversos punts del municipi. Rutes del Morell a altres poblacions del Tarragonès, Baix Camp i Alt Camp.
6. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els actes administratius viciats. Els recursos administratius. El procediment sancionador en la normativa de procediment administratiu comú.
7. La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
8. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
9. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
10. El Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Senyalització. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular. Ordenances de circulació. Tipificació de les infraccions. Procediment sancionador.
11. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.
12. La Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
13. Policia assistencial. Concepte i funcions.
14. El Codi Penal. Delictes contra la seguretat del trànsit.
15. Delictes relacionats amb la violència de gènere.
16. Els Plans de protecció civil municipals.
17. Ús i ocupació de la via pública. Venda ambulants. Mercats. Protecció del consumidor. Mesures de seguretat en establiments públics i privats.
18. Legislació sobre tinença d'animals domèstics.
19. Policia administrativa. Concepte i funcions com activitat i com a funció.
20. La Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
21. El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
22. Regulació dels horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009.
23. Les Ordenances municipals de l'Ajuntament del Morell. Especial referència al Reglament regulador del servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament del Morell.
24. El Jutjat de Pau.
25. Codi deontològic policial: la deontologia policial, el Codi europeu d'ètica policial, el marc deontològic dels principis bàsics d'actuació, la Carta de Rotterdam, la policia en una societat multiètnica.

ANNEX III. ASPECTES BÀSICS DEL TREBALL PERSONAL DE CADA ASPIRANT QUE ES TINDRAN EN COMPTE EN ELS INFORMES DELS COMANDAMENTS I AVALUACIONS DEL PERÍODE DE PROVA



- I Professionalitat
 - I.I Aplicar correctament els coneixements i els procediments
 - I.II Prendre les decisions adequades
 - I.III Saber actuar amb la rapidesa necessària
 - I.IV Solucionar els problemes
- II Superació en el treball
 - II.I Interès per adquirir nous coneixements
 - II.II Mantenir-se en bona forma física
- III Relacions amb la comunitat
 - III.I Ser educat i respectuós
 - III.II Fer-se respectar
 - III.III Donar bona imatge
- IV Integració en el cos
 - IV.I Adaptació al servei
 - IV.II Col·laborar amb els companys
 - IV.III No crear conflictes
- V Disciplina

ANNEX IV. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ALTURA:

1. Alçada mínima homes: no poden fer menys de 1.65 m
2. Alçada mínima dones: no poden fer menys de 1.60 m

II. ANTROPOMETRIA:

1. La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominants i no dominants, pel que fa a les dones.
2. La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3.5 litres en els homes i als 3 litres a les dones.

III. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1. Aparell circulatori:
 - 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
 - 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
 - 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
 - 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
 - 1.5 Insuficiència coronària.
 - 1.6 Pericarditis activa o residual.
 - 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
 - 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
 - 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
 - 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.
2. Aparell respiratori:
 - 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
 - 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.
3. Aparell genitourinari:



- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5 Prolapse genital femení. Endometriosi.
4. Aparell digestiu:
 - 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos al fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
 - 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
 - 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
 - 4.4 Úlcera gastroduodenal.
 - 4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
 - 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
 - 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.
5. Sistema hematopàtic:

Hemopaties que a judici de l'òrgan qualificador limitin l'exercici de la funció policial.
6. Aparell locomotor:
 - 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
 - 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici de l'òrgan qualificador dificulti l'exercici d'elles funcions policials.
7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós:
 - 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
 - 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
 - 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
 - 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
 - 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
 - 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
 - 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
 - 7.8 Tremolors. Tics o espasmes.
 - 7.9 Trastorns de la son.
8. Glàndules endocrines:
 - 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
 - 8.2 Diabetis mellitus.
9. Infeccions:

Qualsevol malaltia infecto-contagiosa activa o amb risc de contagi.
10. Òrgans dels sentits:



- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10 (0,4)
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina.
- 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7 Discromatòpsies.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinen afeccions cròniques.
- 10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc...) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.
- 11. Pell, fàneres i glàndules exocrines:
 - 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
 - 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
 - 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
 - 11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
 - 11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.
 - 11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.
- 12. Altres:
 - 12.1 Processos neoplàsics.
 - 12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.
 - 12.3 Malalties autoimmunes.
 - 12.4 Diàtesi al·lèrgica.
 - 12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.
 - 12.6 Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits. La valoració de les dades mèdiques es realitzarà únicament a partir dels exàmens realitzats en el Centre Mèdic designat per l'Ajuntament del Morell.

- ANNEX 2 -

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE LA LLAR D'INFANTS.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA



És objecte d'aquesta convocatòria la provisió definitiva, mitjançant el sistema de concurs - oposició lliure, d'una plaça de Director/a de la llar d'infants adscrit a l'àrea d'Ensenyament, identificat a la plantilla de personal amb els codis DIR.LI1, subgrup A2.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- o Denominació dels llocs de treball: DIR.LI1
- o Número de llocs convocats: 1
- o Adscripció: Ensenyament
- o Règim jurídic: personal laboral fixe
- o Classificació: subgrup A2
- o Retribucions: les fixades en el pressupost vigent
- o Sistema de provisió: concurs - oposició lliure

TERCERA.- CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

A més de les funcions específiques atribuïdes a aquests llocs de treball, les funcions generals són les següents:

Funcions Generals:

- Exercir la direcció i la coordinació, operativa i administrativa, dels recursos assignats al Centre, i participar en la consecució dels objectius operatius fixats per la corporació d'acord amb les directrius marcades:

- Exercir el comandament i l'avaluació del seu personal, promovent el creixement professional.
- Establir l'organització interna del Centre: distribució del personal, horaris, espais escolars, equipaments i materials, establint els circuits corresponents i distribuint les càrregues de treball.
- Controlar i resoldre les incidències que es produeixin.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament del Centre i elaborar les propostes per millorar la seva gestió.
- Dirigir i coordinar la gestió i tramitació dels expedients administratius que es porten des del seu àmbit.
- Dirigir l'equip docent, en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixen en el Pla Educatiu del centre.
- Elaborar l'avantprojecte del pressupost del Centre, gestionar-lo eficientment, fer-ne el seguiment i elaborar la memòria anual.
- Donar compte al superior jeràrquic.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb els familiars dels infants, proporcionant-los assessorament, orientació i suport, així com amb altres professionals relacionats amb l'educació:
- Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació de tots els grups d'infants.
- Convocar reunions i exposar a les famílies qüestions referents al funcionament del centre.
- Informar a les famílies sobre l'evolució dels seus infants.
- Informar i assessorar els càrrecs electes i directius (si és el cas) sobre els assumptes de la seva competència.



- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Funcions específiques:

- Posar en pràctica els elements i eines pedagògiques per tal de realitzar l'atenció, cura i educació dels infants.
- Observar i valorar el procés educatiu de l'infant.
- Portar a terme la informació, divulgació i digitalització de les activitats.
- Coordinació, i preparació de les reunions de l'equip.
- Presidir i organitzar el consell escolar.
- Realitzar els rebut i gestionar els pagaments de la Llar d'infants.
- Validar les propostes sotmeses als òrgans administratius de l'Ajuntament.
- Validar els certificats sotmesos a la signatura del Secretari/ària.

QUARTA.- CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a l'Ajuntament del Morell, els requisits específics següents:

a) Estar en possessió de la titulació requerida: Grau universitari Especialitat: pedagogia, psicopedagogia o educació infantil, o equivalents. L'acreditació de títol equivalent l'haurà de demostrar l'aspirant. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

b) Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana.



c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

d) Abonar 15.54 € en concepte de drets d'examen establerts a l'art. 4 de l'Ordenança Fiscal 3.21 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur i les persones que acreditin estar discapacitades tindran una reducció del 100% de l'import de la taxa.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES75 2100 0669 2702 0000 5032 o a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret a l'exempció tributària determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

e) Aportar certificat negatiu d'antecedents penals i aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

f) Aportar currículum vitae per al correcte seguiment de l'entrevista en la fase de concurs.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

CINQUENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde - President de l'Ajuntament del Morell i es presentaran, en hores d'oficina, al registre general de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i



finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria.

Les Bases i convocatòria es publicaran igualment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica de la Corporació (<https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell> en el moment d'aprovació d'aquestes bases) i al taulell d'edictes.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Morell, Plaça de l'Era del Castell, núm. 5, 43760, El Morell (<https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell/tramits> en el moment d'aprovació d'aquestes bases).

A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base anterior (referents sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i aportaran els documents compulsats, que acreditin els mèrits al·legats.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de quinze dies, resoldrà l'aprovació de la llista d'admesos i exclosos. La publicació d'aquesta resolució i l'exposició de la llista al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell substitueixen la notificació a les persones interessades, de conformitat amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'art. 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Addicionalment també es publicarà a la seu electrònica municipal.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT:

Titular: El Secretari de l'Ajuntament del Morell o funcionari/ària en qui delegui.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 1:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.



Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 2:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 3:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 4:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI:

Actuarà com a secretari qualsevol dels membres del Tribunal qualificador designat pel seu president.

El Tribunal podrà designar en qualsevol de les parts del procés selectiu persones assessores especialistes que l'assessorin d'entre professionals independents degudament qualificats amb experiència en el respectiu camp.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.



Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal al servei de l'Ajuntament del Morell que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball.

SETENA.- FASE D'OPOSICIÓ

El procés selectiu consisteix en la realització de cinc proves obligatòries i eliminatòries, seguides d'un període de pràctiques.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les maneres següents:

a) La superació d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del Tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües), que consta de dues parts:

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) La presentació del certificat del nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del web: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

En aquest cas, caldrà que la persona aspirant porti una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de



coneixements de llengua catalana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament del Morell.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana

Només l'hauran de superar els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, 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 membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

També restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament del Morell.

Tercera prova: test

Consistirà en contestar un qüestionari de 30 preguntes tipus test relatives al temari general amb quatre respostes alternatives en un període màxim de trenta cinc minuts.

La puntuació serà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

- 1 punt per cada resposta correcta,
- Es descomptaran 0,25 punts per cada resposta incorrecta,
- 0 punts per cada resposta no contestada o nul·la (que consti més d'1 resposta).

Quarta prova: Prova pràctica

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques a desenvolupar, descrites a l'annex del temari part específica.

La durada màxima d'aquesta prova serà de màxim de 2 hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 25 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 12,5 punts per superar aquesta prova.

Cinquena prova: Prova psicotècnica

Serà obligatòria i eliminatòria. Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves actitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les



habilitats de treball, les competències personals i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

Es qualificarà com a apte o no apte. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

VUITENA.- FASE DE CONCURS

El procés de selecció en la fase de concurs es farà mitjançant una entrevista curricular, de capacitat i actitudinal i la valoració dels mèrits al·legats i degudament justificats per cada aspirant.

Entrevista curricular, de capacitat i actitudinal

El Tribunal realitzarà una entrevista per competències a les persones candidates per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball, garantint la selecció de la persona candidata més idònia per referència a les característiques i contingut funcional del lloc objecte de provisió, i avaluant els coneixements, les habilitats, el nivell actitudinal i la capacitat d'adaptació.

Per al correcte desenvolupament de l'entrevista, el Tribunal disposarà del currículum vitae de cada aspirant, document requerit com a condició de participació en el procés selectiu.

La durada de les entrevistes no excedirà els vint minuts per a cada aspirant i la qualificació serà de 0 a 10 punts d'acord amb els criteris d'avaluació següents: assertivitat i concreció; coherència en el discurs; capacitat expositiva; capacitat d'autocontrol i domini de la situació; seguretat professional i fermesa en la posició; accions desplegades; habilitat dialogant davant el conflicte; adequació del registre utilitzat; interès; claredat d'idees; actitud i disponibilitat; coneixements específics; grau de coneixement de les funcions; concreció; precisió en el llenguatge; amplitud de perspectiva; sinceritat; convicció; rellevància de les qualitats; habilitat comunicativa.

Els mèrits es valoraran d'acord amb els següents criteris amb un màxim de 10 punts:

Valoració de mèrits

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'han d'acreditar mitjançant la documentació que cal adjuntar a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

1. Experiència professional, com a personal funcionari o com a personal laboral, en el lloc de treball amb funcions com a director/a de la llar d'infants, a raó de 1 punts/any a l'Administració local, de 0,50 punts/any en altres administracions, i de 0,25 punts/any en l'àmbit privat, fins a un màxim de 5 punts.



El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. Tampoc es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Són documents justificatius obligatoris:

- a) informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies; i
- b) contractes de treball, rebuts o nòmines o certificats acreditatius de la naturalesa de tots els serveis prestats.
- c) certificat acreditatiu de l'Administració local o altres administracions, signat per l'òrgan competent, figurant el grup de classificació i el lloc de treball que ocupa.

L'òrgan de selecció només podrà valorar i puntuar l'experiència professional justificada conjuntament amb els documents a) i b) i c) esmentats en el paràgraf anterior.

2. Formació de reciclatge i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc a cobrir, fins a un màxim de 5 punts:

Només es valoraran com a mèrits els cursos, jornades i/o seminaris de formació, degudament acreditats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar i realitzats en els últims 5 anys en centres d'ensenyament públic, així com centres.

- De menys de 10 hores 0,2 punts.
- D'11 a 19 hores 0,3 punts.
- De 20 a 30 hores 0,4 punts.
- De 31 a 50 hores 0,5 punts.
- De més de 50 hores 0,7 punts.

NOVENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que superin tot el procés selectiu previ al període de prova però que pel nombre de llocs de treball limitats no siguin proposades per a la seva contractació, formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació, les quals podran ser proposades per al seu nomenament no permanent si es produeix alguna baixa, renúncia voluntària, necessitat de substitució, vacant sobrevinguda o altres necessitats de personal.

La vigència de la borsa de treball s'exhaureix una vegada es duguin a terme nous processos selectius i en tot cas tindrà una validesa màxima de 3 anys.

DESENA.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU, INICI DE LA RELACIÓ LABORAL I PERÍODE DE PROVA

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.



En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si l'empat persisteix, es realitzarà una entrevista amb l'òrgan de selecció.

L'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut major puntuació en el concurs - oposició, serà proposat pel Tribunal a l'Alcaldia per al seu nomenament amb un període de prova de 6 mesos.

L'aspirant proposat haurà d'aportar la documentació original o còpia confrontada dels requisits acreditatius per a ser admès al procés selectiu i dels mèrits al·legats.

L'Alcalde haurà de contractar l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la relació d'aprovats. El nomenament esmentat es publicarà al taulell d'edictes de la Corporació.

Les retribucions de l'aspirant durant el període de prova seran les corresponents a la del lloc de treball que desenvolupa. La superació del període de prova és indispensable per adquirir la condició de personal laboral fixe. El període de prova es valorarà per part del Secretari municipal, qui en donarà compte al President de la Corporació. Finalitzat i superat el període de prova de l'aspirant seleccionat, el nomenament adquirirà plens efectes sense necessitat de cap més tràmit.

En cas que l'aspirant no assoleixi els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia - Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat, per un termini de cinc dies, i perdrà en conseqüència tots els drets inherents al nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de nomenament no definitiu a favor de l'aspirant que tingui la puntuació més alta següent, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

ONZENA.- COMUNICACIONS

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació.

Addicionalment, també s'inseriran les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament del Morell.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs - oposició i, en tot el que no



està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

TRETZENA.- IMPUGNACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del Tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 40.2 *in fine* de la citada Llei 39/2015, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

ANNEX I: TEMARI

TEMARI PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals. Les competències municipals en matèria d'educació.
4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
6. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
8. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
9. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Situacions administratives.
10. La funció pública local: selecció i provisió de llocs de treballs. Drets i deures dels empleats públics.
11. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. L'execució del pressupost de despeses.



12. Els tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

TEMARI PART ESPECÍFICA

1. Les competències educatives en matèria d'educació infantil de 0 a 3 anys. Normativa de referència per a les llars d'infants.
2. Característiques generals de l'infant fins els 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
3. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.
4. El desenvolupament psicomotor en els infants fins els 3 anys. La psicomotricitat en el currículum d'educació infantil. La sensació i la percepció com a font de coneixements. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
5. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de 0 a 3 anys. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.
6. L'infant descobreix els altres. Procés de descobriment, de vinculació i d'acceptació. La llar d'infants com a institució socialitzadora.
7. El paper de la llar d'infants en la prevenció i la intervenció amb infants en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.
8. Desenvolupament cognitiu fins els 3 anys. El coneixement de la realitat.
L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesi i formació dels principals conceptes.
9. Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els 3 primers anys de vida. Pautes d'educació en el cas de detecció.
10. La integració de l'infant amb necessitats educatives especials.
11. Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'educació infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants.
12. La família com a primer agent de socialització. Expectatives familiars respecte l'educació infantil. Període d'adaptació dels infants al centre educatiu.
13. Relacions entre la família i l'equip docent. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies a la llar d'infants.
14. La comunicació amb les famílies. Models, fórmules i estratègies organitzatives.
15. Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, la higiene i l'activitat infantil.
16. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
17. Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.
18. L'educació sexual a l'etapa infantil. Descobriments i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení.



19. L'educació en valors a l'etapa d'educació infantil. Estratègies educatives per evitar qualsevol tipus de discriminació: gènere, raça, ideologies...
20. Principis d'intervenció educativa en educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significació de l'aprenentatge. Metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.
21. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de 0 a 3 anys.
22. La continuïtat entre l'educació infantil de primer i segon cicle. Mesures curriculars i vies de coordinació.
23. La funció de l'educador/a en educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador. L'educador/a com a membre de l'equip educatiu i en la seva relació amb les famílies.
24. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.
25. Equipament, material didàctic i materials curriculars en educació infantil. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
26. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.
27. L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral.
28. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula de la llar d'infants.
29. L'educació musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.
30. Evolució de l'expressió plàstica en els infants. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectius, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.
31. L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic i joc dramàtic. Les activitats dramàtiques.
32. La influència de la imatge en l'infant. Criteris de selecció i utilització de materials audiovisuals i de les noves tecnologies en l'educació infantil.
33. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades al primer cicle d'educació infantil.
34. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
35. El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics adequats per a aquest espai.
36. Les competències del/de la director/a de les llars d'infants. El paper del/de la director/a. Relacions entre l'infant, els pares i les mares, l'educador/a i el/la director/a.
37. Les competències professionals dels/de les educadors/ores infantils. Paper de l'educador/a. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a.



38. L'actuació del/de la director/a i de l'educador/a en la coeducació. Estratègies d'actuació.
39. Organització de l'espai i el temps en la llar d'infants. Criteris per a una adequada distribució i organització de l'espai i el temps.
40. El treball en equip a la llar d'infants. La resolució de conflictes a l'equip docent. Estratègies de motivació i dinamització.
41. Els documents de la llar d'infants: contingut i relació entre ells. El Projecte educatiu de centre: objectius i finalitats. El paper de l'equip educatiu en l'elaboració del Projecte educatiu de centre.
42. El Projecte curricular de centre. El pla anual i la memòria.
43. El Projecte Educatiu d'acord amb el context educatiu on es desenvolupa.
44. La conquesta de l'autonomia. Activitats d'aplicació.
45. Indicadors de qualitat per a l'avaluació dels centres d'educació infantil de 0 a 3 anys.
46. Els informes escrits. Classes, contingut i exemples.
47. La protecció de dades de caràcter personal en les llars d'infants. Normativa d'aplicació. Les dades personals i la funció educativa i orientadora. Les dades personals i el consentiment. Drets de la persona interessada. Dret d'informació. Comunicació de dades amb altres administracions i les associacions de pares i mares. Drets d'imatge.
48. La prevenció dels riscos laborals: conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

- ANNEX 3 -

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGES DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició dels candidats per formar part d'una borsa de treball de Conserges de l'Ajuntament del Morell, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin derivar.

- Denominació del lloc de treball: Conserge
- Adscripció: Serveis Generals
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: Agrupacions professionals
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic
- Horari laboral: L'horari laboral podrà ser en funció de les necessitats del servei en horari de matí, tarda, caps de setmana i/o festius. La regulació dels torns de treball està estipulat a l'Acord Comú de condicions per als empleats públics de l'Ajuntament del Morell.

El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius de l'Ajuntament del Morell publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya



número Núm. 8142 - 27 de maig de 2020 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 2857 de 28 de maig de 2020.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Atendre el públic presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions de subaltern dins del seu àmbit d'actuació:
- Controlar les entrades i les sortides de les persones a l'edifici municipal.
- Encarregar-se de l'obertura i el tancament de la dependència municipal, així com de custodiar claus i d'altres tasques que se'n derivin d'aquesta.
- Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències municipals.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència i, custodiar material, mobiliari i instal·lacions.
- Dur a terme encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències municipals.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i agrupació de fotocòpies així com d'altres de caràcter similar que se'n derivin d'aquestes.
- Ordenar, classificar i arxivar documentació diversa.
- Vetllar pel correcte funcionament i manteniment i per l'estat de neteja de la dependència municipal.
- Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit i de manteniment bàsic d'instal·lacions.
- Efectuar tasques de suport complementaries a la realització d'activitats del seu àmbit competencial.
- Utilitzar, en un nivell bàsic, aplicacions informàtiques.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS



Condicions de les persones aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida: certificat d'escolaritat.
- d) Certificat de nivell elemental de català (certificat B1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a aquesta convocatòria.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà en sigui llengua oficial hauran d'acreditat posseir coneixements de llengua castellana de nivell B1. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell B1 o nivell 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.
- f) Aportar certificat negatiu d'antecedents penals i aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual (documentació que s'haurà de presentar abans de la contractació laboral).
- g) Aportar currículum vitae per al correcte seguiment de l'entrevista en la fase de concurs.
- h) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (documentació que s'haurà de presentar abans de la contractació laboral)
- i) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades (documentació que s'haurà de presentar abans de la contractació laboral).



Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

4. PAGAMENT DE TAXES:

Les persones aspirants hauran d'abonar per a ser admeses als processos selectius l'import de la taxa corresponent, d'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament del Morell.

Categoria primera (titulació Grup A1)	18,65.-€
Categoria segona (titulació Grup A2)	15,54.-€
Categoria tercera (titulació Grup C1)	12,43.-€
Categoria quarta (titulació Grup C2)	9,32.-€
Categoria cinquena (titulació Grup AP)	6,22.-€

Abonar 6,22.-€ en concepte de drets d'examen establerts a l'art. 4 de l'Ordenança Fiscal 3.21 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur i les persones que acreditin estar discapacitades tindran una reducció del 100% de l'import de la taxa.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES75 2100 0669 2702 0000 5032 o a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret a l'exempció tributària determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Aquests drets no seran tornats excepte en el cas d'anul·lació de la Convocatòria o de la no admissió per manca d'algun dels requisits per prendre part de la mateixa.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Cal presentar una instància, segons model de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant còpia simple al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. Transitòria 4a d'aquesta llei. En cas de registrar la sol·licitud en un altre ens públic de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'haurà d'enviar per correu electrònic justificant del registre de presentació de la sol·licitud del corresponent ens públic a la següent adreça:



ajuntament@elmorell.cat

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base tercera i a les Bases Generals, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell B1) o superior.
- f) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de català/castellà si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials de Catalunya.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Morell, Plaça de l'Era del Castell, núm. 5, 43760, El Morell (<https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell/tramits> al moment de l'aprovació d'aquestes bases).

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPTarragona i al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El/la secretari/a i suplent.
Secretari: Tècnic de Recursos Humans i suplent.
Vocals: Un/a personal laboral fix de l'Administració local i suplent.
Un/a personal laboral fix de l'Ajuntament i suplent.



Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Fase oposició:

1. Prova de coneixement de llengua catalana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment el coneixement de llengua catalana establert en la base 3 hauran de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell elemental B1, de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta prova serà realitzada per l'assessor/a del Centre de Normalització Lingüística Catalana.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

2. Prova de coneixement de llengua castellana:

Només l'hauran de superar els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països on el castellà en sigui llengua oficial.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell B1 o superior.

També restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua castellana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament del Morell.

3.- Prova pràctica:

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant haurà de realitzar un cas pràctic, que proposarà l'òrgan de selecció i que versarà sobre les funcions pròpies del lloc de treball corresponent al lloc de treball de conserge. Es disposarà d'un temps màxim d' 1 hora sense perjudici que el tribunal acordi un temps inferior abans del moment de començar la prova.



La puntuació màxima serà de 10 punts, s'ha d'obtenir una puntuació de 5 punts per a superar la prova.

FASE DE CONCURS:

La fase de concurs es valorarà d'acord amb el resultat de l'entrevista i amb els mèrits al·legats i demostrats pels aspirants.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants basant-se en la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

1. Valoració dels mèrits:

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 10 punts.

-Experiència professional (màx. 5 punts):

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques o ens dependents com a conserge, a raó de 0,75 punts per cada any treballat de serveis.
- Es computen els serveis efectius en empresa privada com a conserge, a raó de 0,5 punts per cada any treballat de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

L'antiguitat en empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:

- Vida laboral actualitzada, contractes de treball.

Formació (màx. 5 punts):

- Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb el lloc de treball convocat en qüestió:
- Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb el lloc de treball convocat en qüestió:



De 10 a 19 hores	0,25 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,50 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,75 punts per curs
De 81 a 250 hores	1 punt per curs

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys.

1. Entrevista curricular (puntuació màxima 5 punts):

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La finalitat de l'entrevista és per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants amb una puntuació màxima de 5 punts.

Per al correcte desenvolupament de l'entrevista, el Tribunal disposarà del currículum vitae de cada aspirant, document requerit com a condició de participació en el procés selectiu.

BASE 9a. LLISTA PER PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda. El Tribunal proposarà al President de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i, per tant, la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar als taulells d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants proposats presentaran els documents originals o còpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran exclosos de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcalde.



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

BASE 10a. INCIDÈNCIES

El President de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

BASE 11a. CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

El President de la Corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb els aspirants proposats, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar als taulers d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i se n'haurà de donar coneixement al ple en la primera sessió plenària que hi hagi.

BASE 12a. PERÍODE DE PROVA

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de dos mesos. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament.

En finalitzar el període de prova, l'àrea competent de l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent; perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DISPOSICIONS FINALS



PRIMERA. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

SEGONA. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós - Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.





Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia - Presidència d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació, sens perjudici de qualsevol altre que s'estimi procedent.

El Morell, 13 de juliol de 2021
L'alcalde, Eloi Calbet Ferran

