



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023003836

ANUNCI

ANUNCI PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A EDUCADOR/A DE LLAR D'INFANTS AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA I EXTRAORDINARI.

Davant la necessitat manifestada pel servei, és del tot necessari i urgent cobrir temporalment un lloc de treball d'educador/ra de llar d'infants.

És per aquest motiu que les persones interessades en l'oferta de treball han d'enviar mitjançant correu electrònic la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Informe de vida laboral i contractes de treball, certificats d'empresa o altra documentació que acrediti les funcions realitzades als llocs de treball.
- Còpia del DNI
- Títol graduat en educació infantil o equivalent.
- Acreditació del nivell C1 de català
- Certificat de delictes sexuals
- Formació en primers auxilis

Les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'educador/a de llar d'infants, són les següents:

FUNCIONS GENERALS DEL LLOC DE TREBALL:

- 1.-Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.
- 2.- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
- 3.- Atendre als infants amb necessitats educatives especials.
- 4.- Vigilar als infants en l'estona de pati.
- 5.- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.
- 6.- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc. tenint cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2023003836

ANUNCI

infants.

7.- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.

8.- Col·laborar amb el/la Director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.

9.- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'Escola.

10.- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.

11.- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.

12.- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.

13.- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.

14.- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.

15.- Assistir i participar en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.

16.- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.

17.- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023003836

ANUNCI

18.- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.

19.- Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.

20.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

21.- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les persones interessades hauran d'enviar un correu electrònic al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Viladecavalls.

- Data d'incorporació: **Immediata**
- Horari de treball: Jornada completa, de 8:00 h a 13:00 h i de 14:45 h a 17:15 h, de dilluns a divendres.
- Durada: **fins a la reincorporació de la persona substituïda per IT,**
- Termini de presentació de sol·licituds: del **dia 21 de setembre de 2023 al 23 de setembre de 2023**, ambdós inclosos.

L'enviament de la documentació es farà a l'adreça següent: **recursoshumans@viladecavalls.cat** indicant a l'assumpte "contractació urgent educador/a llar infants".

Valoració de mèrits: L'òrgan de valoració de les candidatures que s'hi presentin queda facultat per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

El barem segons el qual es valoren els mèrits al·legats és el següent:



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023003836

ANUNCI

Per formació (màxim 4 punts).

1.- Cursos i formacions relacionades amb les tasques del lloc de treball

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge, perfeccionament relacionats amb les funcions de director/a de llar d'infants, d'acord amb el barem següent (no es valorarà la formació inferior a 10 hores):

- D'una durada menys de 15 hores : 0,20 punts per curs
- D'una durada d'entre 15 i 29 hores : 0,40 punts per curs
- D'una durada d'entre 30 i 59 hores : 0,60 punts per curs
- D'una durada d'entre 60 i 99 hores : 0,80 punts per curs
- D'una durada igual o superior a 100 hores: 1 punt per curs

Per experiència professional (màxim 6 punts).

2.- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les de la plaça convocada en l'àmbit públic:

- Per treballs realitzats a Administracions públiques en tasques similars a la de la plaça a cobrir: 0,25 punts per mes sencer treballat.

3.- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les de la plaça convocada en l'àmbit privat:

- Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques similars a la plaça a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.

4.- Altres mèrits d'interès (2 punts)

Si la comissió de valoració ho considera adient, es podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Si es dur a terme la convocatòria d'entrevista personal



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023003836

ANUNCI

aquesta serà de caràcter obligatori quedant excloses les persones aspirant que no s'hi presentin (excepte quan puguin acreditar supòsits de força major).

L'Alcaldesa

Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica.