

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

### ANUNCI

#### PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL ORDINÀRIA URGENT D'INFERMER/A (A2/A2L) PER AL COL·LEGI D'EDUCACIÓ ESPECIAL SANT JORDI DE TORTOSA I LA RESTA DE CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA (CONVOCATÒRIA 26-022).

Per decret del diputat delegat de Persones i Talent número 2026-0004298 de data 19 de juny de 2026, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

#### Borsa de treball ordinària urgent d'infermer/a (A2/A2L) per al Col·legi d'Educació Especial Sant Jordi de Tortosa i la resta de centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 26-022).

### ÍNDEX

1. Objecte .....	2
2. Condicions i requisits .....	2
2.1. Titulació .....	2
2.2. Coneixements de llengua catalana.....	2
2.3. Coneixements de llengua castellana.....	3
3. Funcions principals del lloc de treball .....	3
4. Perfil professional i competencial .....	4
5. Procés selectiu .....	5
5.1. Prova pràctica.....	5
5.2. Coneixements de llengües .....	5
5.2.1. Llengua catalana.....	5
5.2.2. Llengua castellana .....	6
5.3. Test psicotècnic i entrevista.....	6
6. Presentació de sol·licituds i pagament.....	7
6.1. Presentació de sol·licituds .....	7
6.2. Pagament .....	8
7. Termini de presentació de sol·licituds .....	9
8. Llista de persones admeses i excloses.....	10
Temari annex.....	10
	1

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

**Bases específiques que han de regir la constitució d'una borsa de treball ordinària urgent d'infermer/a (A2/A2L) per al Col·legi d'Educació Especial Sant Jordi de Tortosa i la resta de centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 26-022).**

### 1. Objecte

L'objecte de la borsa és cobrir una necessitat immediata d'un lloc de treball d'infermer/a al Col·legi d'Educació Especial Sant Jordi de Tortosa i crear una llista de reserva per eventuais necessitats a la resta de centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona a Tarragona i Reus, en les següents situacions:

- Places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria de les persones titulars.
- Per necessitats puntuals.

O per fer front a qualsevol altra necessitat temporal que pugui tenir la Diputació de Tarragona.

### 2. Condicions i requisits

A més a més dels requisits establerts en el Text refós de les Bases Generals dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOP de 3 de novembre de 2022, per ser admeses en la convocatòria les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb els requisits específics següents:

#### 2.1. Titulació

- Grau en infermeria.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

#### 2.2. Coneixements de llengua catalana

Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català 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 coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada 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.

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques. En qualsevol cas, el requisit de coneixements de llengua catalana es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.

### 2.3. Coneixements de llengua castellana

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 o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol de nivell superior o (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.

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

En cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de llengua castellana en els termes establerts en aquestes bases específiques.

En qualsevol cas, el requisit de coneixements de llengua castellana es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.

### 3. Funcions principals del lloc de treball

- Funció assistencial: identificar i avaluar les necessitats d'atenció sanitària del centre, administració de tractaments i medicacions prescrites per professionals mèdics, donar cobertura assistencial a les emergències i incidències en salut que es donen dins l'horari escolar, durant les activitats que es realitzen dins i fora del centre. Tractar l'alumnat que necessita una atenció especial diària per poder integrar-se a l'escola, control i seguiment de l'alumnat afectat per malalties cròniques i agudes, mitjançant la creació d'una xarxa d'acció conjunta amb la família, mestres i altres professionals implicats en la comunitat escolar.
- Funció d'educació i promoció de la salut: promoure la salut dins de la comunitat escolar promovent i recolzant l'empoderament de la salut per part

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

de l'alumnat, aplicant programes de salut, dissenyant materials i recursos docents, tenint en compte les necessitats de l'alumnat i el seu nivell d'aprenentatge i assoliment de conceptes. Supervisar l'equilibri dels menús oferts en el menjador escolar.

- Funció investigadora: desenvolupar i aplicar protocols i programes d'educació per a la salut a l'escola. Obtenir informació sobre comportaments de risc a l'escola, hàbits saludables i altres necessitats de salut a l'escola.
- Funció gestora: treballar en coordinació amb tots els agents de salut implicats en la salut de l'alumnat. Gestionar els protocols de salut. Dirigir, registrar i avaluar els registres mèdics i el treball realitzat. Crear el registre de Salut per a tot l'alumnat. Coordinar el projecte de salut a l'escola, plans de prevenció d'accidents i altres projectes de salut, així com les intervencions per reduir el risc d'accidents a l'escola.
- Funció d'assessorament: assessorar la comunitat educativa i les famílies sobre temes relacionats amb la salut. Treballar conjuntament amb tots els professionals de l'escola.
- Funció d'acompanyament: acompanyar i facilitar la integració a l'alumnat amb problemes de salut.
- Funció social: propiciar el vincle escola-família-salut i treballar amb tots els professionals i entorn social que té relació amb l'alumnat.
- Funció de detecció i vigilància: detectar possibles malalties contagioses i epidèmiques, mals hàbits en matèria d'higiene, dietes, hàbits del son, descans, oci i altres símptomes de malalties. Conèixer els protocols corresponents.

### 4. Perfil professional i competencial

- Treball en equip.
- Cooperació, participació i facilitació.
- Docència compartida.
- Empatia.
- Sostenibilitat i bé comú.
- Integritat, transparència i corresponsabilitat.
- Compromís amb la missió, visió i valors de l'escola i de la corporació.
- Cercle de millors continua: autoavaluació per millorar.
- Flexibilitat davant el canvi.
- Proactivitat.

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

- Innovació.
- Resultats i eficiència.

### 5. Procés selectiu

El procés selectiu estarà dividit en dues fases, en la primera es realitzarà una prova pràctica que tindrà caràcter eliminatori; i en la segona, un test psicotècnic amb la corresponent entrevista.

Totes les proves de la primera i segona part del procés selectiu són obligatòries, aquelles persones que no es presentin a qualsevol d'elles quedaran automàticament excloses del procés.

A més a més, les persones aspirants que no puguin acreditar estar en possessió dels requisits de llengua catalana i castellana hauran de superar la corresponent prova, en ser el coneixement d'aquestes llengües requisit per participar en aquesta convocatòria.

En la mesura del possible, i sempre que el nombre de persones aspirants ho permeti, totes les proves corresponents a les dues fases del procés selectiu es realitzaran el mateix dia. Només es valorarà el test psicotècnic i l'entrevista si s'ha superat la prova pràctica.

Així mateix, per motius organitzatius, la Comissió de valoració podrà alterar l'ordre de realització de les proves.

#### 5.1. Prova pràctica

Consistirà en la realització per escrit d'un supòsit pràctic que plantejarà la comissió de valoració immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el temari annex, quedant a judici de la comissió el seu contingut, les característiques i la forma de realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La prova es puntuarà de 0 a 60 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. Si no s'obté aquesta puntuació el resultat serà de no apte i no es podrà continuar en el procés selectiu.

#### 5.2. Coneixements de llengües

##### 5.2.1. Llengua catalana

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

La prova està dividida en dues parts, en una s'avaluen competències orals i en l'altra, competències escrites de la llengua.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

### 5.2.2. Llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, sobre un tema concret proposat pel Comissió de Valoració i a mantenir una conversa sobre el tema exposat.

La durada serà de 40 minuts per a la redacció i de 10 minuts per a la conversa.

En la puntuació es tindrà en compte la cohesió i coherència, la correcció gramatical i lexical i la riquesa del lèxic.

Es valorarà sobre 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova. 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. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior.

En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació a l'efecte de valorar-ne l'exempció.

### 5.3. Test psicotècnic i entrevista

Les persones que superin el test sobre el supòsit pràctic i les que hagin de realitzar la prova de coneixement de llengües, si en resulten aptes, realitzaran un test psicotècnic a través d'una plataforma especialitzada que avalua les

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

competències corporatives i funcionals relacionades amb el lloc de treball de forma individual.

Posteriorment a l'administració del test, es genera un informe del perfil competencial de cada candidat/a que s'ampliarà amb la informació obtinguda durant l'entrevista per competències.

En la mesura del possible el mateix dia i, una vegada corregit el test psicotècnic, es procedirà a efectuar una entrevista per competències. Quan pel nombre d'aspirants no sigui possible, l'entrevista es portarà a terme el dia que determini la Comissió de valoració.

Aquesta prova es puntua de 0 a 25 punts i no té caràcter eliminatori.

## 6. Presentació de sol·licituds i pagament

### 6.1. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic [registregeneral@dipta.cat](mailto:registregeneral@dipta.cat) o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona). Telèfon directe: 977296617
- Palau Montagut a Tortosa (Carrer Santa Anna, 3, primera planta, de Tortosa)

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de la Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment, es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de fer la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a què fa referència l'article 2 d'aquestes bases.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

En la sol·licitud es declara de manera expressa i responsable que la persona interessada compleix en data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per a treballar en una administració pública previstes a la normativa vigent, a les Bases Generals i a les bases específiques.

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

Per a aquelles titulacions amb especialitat d'instrument, si aquesta no consta en el títol, caldrà adjuntar el certificat de l'especialitat en l'instrument, expedit pel centre oficial on hagin cursat els estudis superiors.

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

### 6.2. Pagament

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 15 euros.

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també en el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot fer pels mitjans següents:

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).
- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa (Carrer Santa Anna, 3, primera planta, de Tortosa)
- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

## Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la què sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- La discapacitat
- Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa

## 7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

### 8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i al web, i les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

#### Temari annex

Tema 1. Funcions de la infermeria escolar en centres d'educació especial: Rol assistencial, preventiu, educatiu i de coordinació. Tasques específiques amb alumnat amb discapacitat intel·lectual, trastorns de l'espectre autista, pluridiscapacitat o trastorns de conducta.

Tema 2. Atenció i resposta davant urgències i emergències escolars: Valoració ràpida de situacions: convulsions, crisis epilèptiques, hipoglucèmies, ennuegaments, traumatismes i ferides. Suport vital bàsic (SVB) adaptat a infants i adolescents amb discapacitat. Activació dels protocols d'emergència: coordinació amb 112 i serveis sanitaris. Pla d'actuació en cas d'urgència dins el centre escolar.

Tema 3. Curs i procediments específics en alumnat amb necessitats sanitàries complexes. Higiene, alimentació i posicionament postural. Administració de medicació: via oral, inhaladors, insulina, medicació endovenosa, etc. Maneig i control d'aparells: sondes, ventilació no invasiva, aspiradors de secrecions, bombes d'alimentació. Prevenció d'úlceres per pressió i complicacions derivades de la immobilitat.

Tema 4. Educació per la salut i promoció del benestar. Hàbits saludables: alimentació, higiene, son, prevenció d'accidents. Educació afectivosexual i coneixement del propi cos en alumnat amb discapacitat. Prevenció i detecció de conductes de risc: autolesions, assetjament, consum de tòxics. Estratègies d'adaptació dels continguts de salut segons el nivell cognitiu i comunicatiu de l'alumnat.

Tema 5. Coordinació i treball en xarxa amb la comunitat educativa i sanitària. Relació i comunicació amb famílies: confiança, suport i educació sanitària. Coordinació amb l'equip docent i altres professionals del centre (psicòlegs, fisioterapeutes, logopedes, TEEI). Derivació i seguiment amb serveis sanitaris externs: pediatria, neuropediatria, centres hospitalaris, centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ). Treball en xarxa amb serveis social i comunitaris. Importància de la comunicació interdisciplinària i dels informes sanitaris compartits.

#### Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la publicació, davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.



## PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Selecció

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació, davant de la Presidència de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El vicesecretari

Alberto José Arnau Esteller