



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

5786***Aprovació i convocatòria borsí auxiliar educació infantil***

(EXP 4147/17)

La Junta de Govern Local en sessió de 30 de maig de 2017 ha acordat :

Ateses les Bases específiques redactades per a la convocatòria d'un Borsí d'auxiliar en educació infantil.

Atès el que disposa l'article 20.Dos de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, on es permeten les contractacions laborals en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritàries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials, considerant que en el present supòsit es donen els elements relacionats en el referit article 20.Dos com és l'atenció als menors beneficiaris del servei d'escoleta municipal

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la convocatòria i bases per a la formació d'un Borsí de treball d'auxiliar en educació infantil per a l'escoleta municipal de sa Pobla d'acord a les Bases que a continuació s'insereixen:

Sa Pobla a 30 de maig de 2017

El Batle

Biel Ferragut Mir

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA D'AUXILIAR EN EDUCACIÓ INFANTIL D'AQUEST AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria. Característiques del lloc de feina.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'auxiliars en educació infantil de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS-OPOSICIO, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors,

-. Tipus de contracte: laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLET. en matèria de contractes de durada determinada).

- .Naturalesa: laboral temporal.
- .Nivell: 4 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla.
- .Lloc de treball: Escoleta municipal Huialfàs.
- .Principals funcions a desenvolupar:
 - Ajudar a les tutores d'aula (tècniques) a poder posar en pràctica tot allò que s'especifica als projectes.
 - Ajudar a les tutores d'aula a realitzar les tasques educatives contemplades a la legislació vigent pel cicle educatiu, relacionades amb el desenvolupament de l'infant, higiene, alimentació i descans dels infants.
 - Participar en les reunions que permetin la coordinació amb els equips docents.
 - Participar en les activitats destinades a la creació d'hàbits per fomentar l'autonomia.
 - Ajudar a les tutores d'aula a dinamitzar i engrescar al grup d'infants a través del joc.
 - Atendre les peticions dels infants.
- .Retribucions: les pròpies d'un nivell 4 –Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla- destinat a l'escoleta Huialfàs.
- Període de prova: 30 dies.





2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per:

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET. en matèria de contractes de durada determinada). Així com normativa de desenvolupament.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic RDL 5/2015 de 30 d'octubre de 2015.

3.2.- Tenir 16 anys complerts i no haver complert l'edat de jubilació forçosa si fos el cas.

3.3.- Tenir la titulació exigida: acreditació d'estar en possessió del títol de mestre en l'especialitat d'educació infantil o títol de grau equivalent; tècnics superiors en educació infantil o titulacions equivalents acadèmica i professionalment, o grau mitjà en educació infantil o titulacions equivalents acadèmica o professionalment conforme el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, o bé en el seu cas el que es disposi en normativa el substitueixi i/o complementi.

3.4.- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.

3.4.- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

3.5.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2..

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

3.6.- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'Annex I de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de las administracions públiques. Als efectes del disposat a la base 10.1., necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Per ser admès a aquest procediment bastarà que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat. La resta de documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Els aspirants que optin a puntuar a la fase de concurs hauran d'acompanyar a la instància els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte, els quals hauran d'anar relacionats a l'esmentat document. Els documents presentats podran ser còpies però hauran de ser autenticades en el moment en que l'aspirant sigui seleccionat.. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació



de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o subsanació d'errors relativa als mèrits.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de DEU DIES HÀBILS (10) comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Igualment aquestes bases es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla sapobla.eadministracio.cat

5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de sa Pobla i a la seu electrònica, i es concedirà un termini de TRES DIES HÀBILS per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Resoltes les possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions es publicarà la llista definitiva a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:
Titular: Llorenç Reus Riera (TAG).
- Vocals (2):
Catalina Serra Socias (administrativa RRHH).
Mestre o tècnic superior en educació infantil.
- Secretari amb veu però sense vot: Antoni Amengual Frau, secretari municipal

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment que no formarà part del mateix.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars, ni sense President ni sense el Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la clàusula 3.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

7.- Procés de selecció.

Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. La puntuació màxima de tot el procés de selecció és de 100 punts, corresponent 60 punts a la fase d'oposició i 40 a la fase de concurs.

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, i dins la fase d'oposició es duran a terme les següents proves:

7.1.- Primer exercici i eliminatori (puntuació màxima 40 punts): Consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives. Les preguntes aniran referides a les matèries del programa adjunt. Per cada pregunta contestada correctament s'atorgarà un 1 punt i es restarà 0.25 punts per cada resposta incorrecta. Seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 20 punts.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació per coneixement de les persones aspirants, les quals gaudiran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i en tot cas, sempre abans de l'inici de la fase següent.

7.2.- Segon exercici i eliminatori (puntuació màxima 20 punts): Consistirà en desenvolupar una prova pràctica vinculada a les matèries del programa adjunt. Seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 10 punts. En el cas de que la prova sigui tipus test per cada pregunta contestada correctament s'atorgarà un 1 punt i es restarà 0.25 punts per cada resposta incorrecta.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació per



coneixement de les persones aspirants, les quals gaudiran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions

8.- Barem de mèrits del concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es registrarà pel següent barem:

8.1.- Experiència a l'Administració Pública en tasques idèntiques o semblants a la plaça convocada. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat original o confrontat expedit per l'Administració corresponent.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. No es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança.

Es valorarà amb un màxim de 15 punts. Es valorarà amb 0.10 punts per mes treballat a la mateixa o superior categoria.

8.2.- Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça convocada. Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat original o confrontat de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS. Excepcionalment en el cas de d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

Es valorarà amb 0.10 punts per mes treballat a la mateixa o superior categoria. Tot amb un màxim de 5 punts.

8.3.- Formació no reglada (màxim de 20 punts)

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

Cada hora d'assistència en cursos superiors a 10 hores, es valorarà amb 0.05 punts.

Cada hora d'aprofitament en cursos superiors a 10 hores es valorarà amb 0.1 punts.

En cas de no indicar-se la durada es puntuarà amb 0.05 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos per esser valorats han de tenir qualsevol durada superior a deu hores, excepte aquells en els quals no s'indiqui la durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

9.- Valoració de les fases d'oposició i concurs, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

9.1.- En primera lloc el tribunal procedirà a la valoració de la fase d'oposició conforme el que es disposa en el punt 7è de les bases i posteriorment i en quant als aspirants que hagin superat la fase d'oposició es valorarà els mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes prevists a la clàusules 7 i 8. Els interessats podran sol·licitar presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels tres dies hàbils següents al de publicació de l'esmentada valoració.

En cas d'empat entre aspirants en la puntuació final –oposició i concurs–, es durà a terme una entrevista personal: es mantindrà una entrevista per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça. Si persisteix l'empat aquest es resoldrà per sorteig.



Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions el Tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la seu electrònica i al BOIB, amb indicació de les persones que en formaran part i la puntuació final que han obtingut.

10.- Funcionament de la borsa de treball.

10.1.- Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents, o bé es trobin treballant a l'administració pública.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats. En el cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si aquest ha posat la seva direcció de correu electrònic a la instància de la borsa de feina, es comunicarà per aquest mitjà el lloc a cobrir i la resta d'informació precisa.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per e-mail), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, podrà el seu lloc a la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (es a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina), i el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

10.2.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència. Igualment podrà perdre vigència en el supòsit de crear-se una nova borsa.

11.- Presentació de documents.

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- 1.- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- 2.- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- 4.- Còpia compulsada del certificat de coneixements de la llengua catalana requerit.
- 5.- Originals dels mèrits al·legats als efectes de la seva compulsa.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.



**12.- Impugnació.**

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procedimiento administrativo común de las administracions públiques.

ANNEX I**MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA D'AUXILIAR EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.**

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al, de, telèfon/s.....(és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina d'AUXILIAR EN EDUCACIÓ INFANTIL de l'Ajuntament de sa Pobra.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Fotocòpia autenticada del DNI.

La següent documentació acreditativa del mèrits aportats a la present sol·licitud:

-
-
-

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la Borsa de feina d'AUXILIAR EN EDUCACIÓ INFANTIL de l'Ajuntament de sa Pobra, convocada per Junta de Govern de data ---- d----- de 2017.

Sa Pobra , de de 2017.

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA"

ANNEX II.- TEMARI

1. Les característiques evolutives de l'infant de zero a tres anys. Factors que intervenen en el desenvolupament infantil. Principals adquisicions dels infants en aquest període.
2. L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Rítmes i rutines quotidianes.
3. 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.
4. L'actuació de l'educador/a en la coeducació i la resolució de conflictes. Estratègies d'actuació.
5. 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".

