



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

1974

Bases que ha de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'Educador/a Infantil de 0 a 3 anys amb caràcter laboral temporal o interí

La Junta de Govern Local de dia 4 de març de 2019 va aprovar les bases que ha de regir el concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball per a proveir places d'Educador/a Infantil de 0 a 3 anys de l'Ajuntament de Sant Lluís amb caràcter laboral temporal o interí.

A continuació, es transcriuen les bases indicades:

BASES ESPECÍFIQUES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS - OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A PROVEIR PLACES D'EDUCADOR/A INFANTIL DE 0 A 3 ANYS DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL O INTERÍ.

1.- OBJECTE.

És objecte d'aquesta convocatòria la confecció d'una borsa de treball d'Educador/a Infantil de l'Ajuntament de Sant Lluís, per cobrir temporal o interinament, a temps complet o a temps parcial, les vacants que es puguin produir i per substituir les vacants per malaltia o altres tipus de baixa a l'Escoleta Infantil municipal.

El procediment selectiu serà el de concurs-oposició.

Els aspirants formaran part d'una borsa que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir.

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de dos anys, o fins que es convoqui la propera borsa.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Les persones aspirants han de complir els requisits següents (amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que hauran de ser vigents durant tot el procés selectiu):

a) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa d'acord amb la legislació vigent.

c) Titulació acadèmica:

En aplicació del Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, els i les professionals hauran d'estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

- Títol de mestre amb l'especialitat d'educació infantil o títol de grau equivalent.

- Títol de tècnic superior en educació infantil o titulacions equivalents acadèmicament i professionalment.

- Certificat de professionalitat d'educació infantil.

- Certificació de les unitats de competència que componen la qualificació d'educació infantil.

- Professionals en possessió de qualsevol títol o acreditació declarats equivalents a algun dels anteriors o que hagin sigut habilitats per a l'atenció de fillets/es de 0-3 anys.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar-se fotocòpia de la credencial que acrediti la seva homologació a Espanya, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/1992 i altre normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement de llengua catalana en el nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. Així mateix, serà necessari acreditar el requisit de Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al 1er cicle d'educació infantil o equivalent si és el cas, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que han de tenir per donar classes de llengua catalana i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en l'ensenyament reglat no universitari i que estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC).





- e) No tenir antecedents penals sobre delictes sexuals.
- f) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- g) No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- h) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- i) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

3. SOL·LICITUDS.

3.1.- Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si les sol·licituds es presenten a les Oficines de Correus, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'envii còpia segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.15.05.34 en el mateix dia. Sense complir ambdós requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant en el procés selectiu.

4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos de la borsa i que serà publicada al taulell d'edictes.

Els interessats/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjarà en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un President/a: 1 personal laboral fix, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'Alcaldia.
- Vocals: 2 personal laboral fix, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'Alcaldia.
- Secretari: Un administratiu o auxiliar administratiu municipal designat per l'Ajuntament.





S'hauran de designar els corresponents suplents, un per cadascun dels titulars.

En cas de ser necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 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. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés de selecció és el de concurs - oposició amb una puntuació màxima de 28 punts.

Fase d'oposició

Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en desenvolupar per escrit varies preguntes relacionades amb el temari que consta a l'annex 2 amb un temps màxim per a contestar d'una hora.

La puntuació màxim d'aquesta fase serà de 16 punts.

Per superar la fase d'oposició la persona aspirant haurà de tenir una puntuació mínima de 8 punts.

Fase de concurs

Per a passar a la fase de concurs, els aspirants hauran de superar prèviament la fase d'oposició, per la qual cosa tan sols es valoraran els mèrits dels qui l'hauran superada.

1.1.- Es realitzarà una entrevista personal a les persones aspirants i es valorarà la capacitat i aptituds per realitzar les funcions a exercir en el lloc de feina. La qualificació serà de 0 a 2 punts.

1.2.- Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb les escales següents:

2.2.1.- Serveis efectius de funcions similars a les de la plaça convocada prestats a una escola infantil municipal durant els tres anys anteriors a l'aprovació d'aquestes bases: 0,20 punts per mes fins un màxim de 5 punts.

2.2.2.- Serveis efectius de funcions similars a les de la plaça convocada prestats en altres administracions o empreses privades durant els tres anys anteriors a l'aprovació d'aquestes bases: 0,10 punts per mes fins un màxim de 2 punts.

2.2.3.- Formació complementària. La realització de jornades, cursos i seminaris de formació d'interès pel desenvolupament dels programes d'intervenció familiar o vinculats al contingut de la plaça de referència. Si s'acredita un mateix curs, seminari o jornada realitzat en diferents convocatòries, només es tindrà en compte el darrer certificat. Es valoraran amb 0.01 punt per cada hora lectiva amb un màxim de 3 punts.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

La justificació del serveis efectius prestats ha de ser mitjançant certificat d'empresa o mitjançant contracte laboral juntament amb la vida laboral.

7.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I COBERTURA DE PLACES

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes per formar part de les borses de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

2. El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació.





3. En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants, es tindrà en compte en primer lloc la major puntuació obtinguda a la valoració dels mèrits. En segon lloc, la major puntuació de l'entrevista personal. En cas de persistir l'empat, per sorteig.

4. El Tribunal formularà a l'òrgan competent la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball. Els components de la borsa podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La borsa de treball estarà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

5. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquest hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge de correu –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina.

6. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Lluís com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal. La data de baixa haurà de ser anterior a la data de l'ofertament de la feina.

7. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8. S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí:

- a) La cobertura de llocs de treball vacants, en el moment que es vagin produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- b) Les contractacions que es puguin produir per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat...), així com les destinades a pal·liar puntes de treball del servei, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- c) El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

9. Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'ofertament de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Còpia compulsada del títol acadèmic exigut a la convocatòria.
- b) Còpia compulsada del certificat de coneixements de català.
- c) Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) Certificat negatiu acreditatiu que no està inclòs en el Registre Central de Delinqüents sexuals.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
- g) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.





Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquests aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

8.- CONTRACTACIÓ

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, per Decret de Batlia s'efectuarà el seu nomenament, i posterior contractació.

Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball seran exclosos de la borsa de treball.

2. 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 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

9.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

10.- IMPUGNACIONS

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

(l·linatges i nom), amb DNI núm., domicili a, carrer, CP, i telèfon de contacte

EXPOSA

Que ha tingut coneixement de la convocatòria del concurs – oposició per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/es infantils

Que reuneix tots els requisits exigits a la convocatòria, i em compromet a aportar la documentació acreditativa quan sigui requerit per l'Ajuntament.

Adjunt al present:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada dels mèrits acreditats.

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria

Mitjà per rebre les notificacions(trieu un):

Notificació postal

Notificació presencial

Notificació electrònica, per la qual cosa autoritzo a l'Ajuntament, en relació amb la present sol·licitud a:

- Comunicacions mitjançant missatges a la direcció de correu electrònic indicat.



- Notificacions a la meua bústia electrònica, accessible en la seua electrònica municipal prèvia identificació amb certificat digital o DNI electrònic.

Sant Lluís,, de, de

(signatura).

ANNEX 2

- 1.- La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, contingut i metodologia adequada pels infants de 0 a 3 anys.
- 2.- Període d'adaptació dels infants a l'escola infantil. Relacions entre la família i l'equip docent.
- 3.- La funció del mestre i del mestre de suport en educació infantil. La importància del treball en equip.
- 4.- Òrgans de govern a l'escola infantil i les seves funcions.
- 5.- La psicomotricitat en el currículum de l'educació infantil. La intervenció educativa.
- 6.- La observació i l'exploració del món físic, natural i social, com a font d'aprenentatge.
- 7.- El conte: el seu valor educatiu. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.
- 8.- Hàbits i rutines, el valor educatiu d'aquests moments.
- 9.- L'atenció a la diversitat a l'escola infantil.
10. L'avaluació en el primer cicle d'educació infantil. Pautes d'observació

Sant Lluís, 6 de març de 2019

Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

