



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

17076***Convocatoria para la constitución de una bolsa para proveer vacantes de educador / a infantil de la Escuela de educación infantil municipal des Castell***

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de día 17 de noviembre de 2015, las bases por la convocatoria para la constitución de una bolsa para proveer vacantes de educador/a infantil de la Escuela de educación infantil municipal des Castell, se publica la misma a continuación, en los efectos oportunos.

Es Castell, 20 de noviembre de 2015

El Alcalde

José Luis Camps Pons

Bases Convocatoria para la constitución de una bolsa para proveer vacantes de educador/a infantil de la Escuela de educación infantil municipal des Castell.

1.- Normas generales:

Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos selectivos para la constitución de una bolsa para cubrir sustituciones o vacantes de las plazas de educador/a infantil que se produzcan en la escuela de educación infantil municipal des Castell.

El sistema de selección; las características de las plazas; el contenido de las pruebas y el programa de temas, se especifican en el anexo.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOIB, en un diario de mayor difusión de la isla y un extracto en la web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.- Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de cualquier de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto básico del empleado público, y con el que establecen la Ley 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y la Ley 14/2003, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y disposiciones concordantes. Los aspirantes extranjeros tienen que acreditar su nacionalidad.

Los aspirantes extranjeros tienen que acreditar, como mínimo, un conocimiento de nivel intermedio del castellano.

En caso de que los aspirantes no puedan acreditar documentalmente la posesión de un conocimiento adecuado del castellano, el proceso de selección tiene que contener una prueba o el ejercicio de conocimientos orales y escritos de lengua castellana que tienen que superar estos aspirantes; a no ser que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento.

Las previsiones del párrafo anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.

2. Tener cumplidos 16 años de edad.

3. Poseer la titulación exigida y especificada para la plaza que se pueda ocupar: técnico superior en educación infantil o equivalente.

4. No tener ninguna enfermedad ni defecto físico que imposibiliten el ejercicio normal de la función.





5. No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado, por resolución disciplinaria firme, del servicio de ninguna administración pública.

6. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, que se refiere al personal al servicio de las administraciones públicas.

7. Nivel B2 de catalán. Los aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana exigidos tendrán que superar una prueba específica de conocimientos de lengua catalana, con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto/a o no apto/a.

3.- Presentación de solicitudes:

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, o en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, durante el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al anuncio de esta convocatoria en el BOIB.

Los aspirantes harán constar que aceptan estas bases y que reúnen las condiciones exigidas, cuando la fecha de finalización del plazo de tiempo para la presentación de solicitudes.

A la instancia se adjuntará:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa que se tenga que tener en cuenta para la valoración de méritos.
- Título de conocimiento de catalán, si se terciá.
- Currículum vitae.

4.- Admisión de los aspirantes y publicidad:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, en el plazo máximo de 15 días declarará mediante Resolución, aprobada la lista de admitidos y excluidos. En el mismo acuerdo se establecerá la composición del tribunal, el lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios y la orden de actuación de los aspirantes.

La mencionada Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Esta publicación sustituye la notificación personal.

Se abrirá un plazo de diez días para que los que hayan sido declarados excluidos enmienden las faltas que haya o acompañen los documentos que sean preceptivos.

Después, en el supuesto de que haya modificaciones en la lista provisional, se aprobará y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva.

5.- Tribunales calificadoros:

Los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto, y estarán constituidos de la siguiente manera:

Presidente: Un técnico del Consell Insular de Menorca relacionado con el ámbito de la convocatoria.

Vocales: Dos empleados de la Corporación, relacionados con el ámbito de la convocatoria.

Secretario: Un funcionario de la corporación, con voz y sin voto.

Se designarán tantos suplentes como titulares haya.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo que no prevén estas bases.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta.





6.- Desarrollo de los procesos selectivos:

A).- El procedimiento de selección constará de una fase previa y de dos fases muy diferenciadas: la de oposición y la de concurso.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para las pruebas o ejercicios que estime pertinentes, los cuales se limitarán a prestarle su colaboración en las respectivas especialidades técnicas

FASE PREVIA

1.1.1 Conocimiento de la Lengua catalana:

Consiste en una prueba de conocimientos de lengua catalana, que consta de dos partes:

Primera parte. Se evaluarán el dominio de la expresión escrita, por medio de la redacción de un texto y los conocimientos prácticos de lengua, mediante preguntas sobre aspectos lingüísticos.

Segunda parte: Se evaluará la expresión oral con la lectura en voz alta de un texto y una conversación.

La duración máxima de esta prueba será determinada por el tribunal. El resultado del ejercicio será de APTO o de NO APTO.

Quedan exentos de la realización de esta prueba los/las aspirantes que acrediten documentalmente estar en posesión del certificado B2, de conocimientos de suficiencia de lengua catalana, o superior, del Organismo competente o titulación equivalente, según lo establecido en estas bases y se considerarán como aptas.

1.2 Lengua castellana:

Sólo los aspirantes que no cumplan los requisitos establecidos en la Base 2a, en relación al conocimiento de lengua castellana.

Consiste en una prueba de conocimientos de lengua castellana, de carácter eliminatorio, en que los aspirantes tendrán que realizar un ejercicio que consistirá en una redacción de 200 palabras, como mínimo, y a mantener una conversación con los miembros del tribunal.

La calificación de la prueba será APTO o NO APTO y habrá que obtener la calificación de APTO para participar en el proceso selectivo.

Quedan exentos de la realización de esta prueba los aspirantes que acrediten documentalmente, hasta el momento de la realización de esta prueba, estar en posesión de los conocimientos de lengua castellana de nivel intermedio o superior a no ser que las pruebas selectivas o la titulación impliquen por sí mismas la demostración de este conocimiento.

FASE DE OPOSICIÓN:

(Máxima puntuación 15 puntos)

1.- Prueba teórica de apreciación de la capacidad.

Consistirá en resolver un supuesto práctico planteado por el Tribunal sobre alguno de los temas del temario, dispondrán de una hora para ejecutarlo. Este ejercicio práctico tendrá que ser defendido oralmente por parte de la persona participante ante el Tribunal, el cual podrá formular preguntas.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5,00 para superarlo.

Sólo hay una convocatoria por el ejercicio. Los aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal calificador para el desarrollo del ejercicio o prueba a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale tendrán que ser excluidos, excepto en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal calificador y siempre y cuando no se perjudique la igualdad entre los aspirantes.

2.- Entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba de oposición serán convocadas a una entrevista personal para poder valorar sus calidades e idoneidad con relación a las funciones del puesto de trabajo y competencias asociadas, y aclarar los valores personales aportados, aspectos curriculares, conocimientos específicos y aptitudes, habilidades, actitudes y otras competencias específicas para





el puesto de trabajo. La puntuación máxima que se podrá conceder por el tribunal será de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes del Tribunal.

FASE DE CONCURSO

(Máxima puntuación 5 puntos)

El tribunal sólo valorará los méritos alegados de los aspirantes que hayan superado las Fases anteriores y en conformidad con el baremo siguiente:

a) Experiencia profesional por servicios prestados en guardería, ocupando un puesto de trabajo de educador: Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,15 puntos / mes. A efectos de fracciones los meses se computarán de 30 días.

b) Experiencia profesional por servicios prestados en centros de educación infantil y primaria, ocupando un puesto de trabajo de educador/a: Hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 puntos / mes.

c) Formación: Cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por centros oficiales que tengan relación directa con el puesto de trabajo de educador, hasta un máximo de 2 puntos, según los baremos siguientes:

- De una duración igual o superior a 40 horas: a razón de 0,40 puntos cada uno.
- De una duración igual o superior a 20 horas: a razón de 0,20 puntos cada uno
- De una duración igual o superior a 10 horas: a razón de 0,10 puntos cada uno
- De una duración igual o superior a 5 horas: 0,02 puntos cada uno.
- Postgrados de más de 80 horas: 1 punto
- Maestrías: 2 puntos.

No se computarán los cursos de formación que no acrediten el número de horas ni los cursos o jornadas de menos de 5 horas.

La puntuación obtenida a la fase de concurso en ningún caso no puede ser aplicada para superar la fase de oposición, la superación de la cual se tiene que realizar de forma independiente.

En todo caso, la valoración de los méritos no puede significar, en relación con las pruebas selectivas, más de la tercera parte de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del concurso - oposición.

Todos los méritos se tendrán que acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados. Si se trata de periodos de tiempos determinados tienen que venir expresados el día inicial y final de cada periodo, y si se trata de cursos tienen que venir expresadas las horas de duración de cada uno de ellos.

B).- La puntuación definitiva del concurso-oposición es el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se tiene que establecer atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y, de persistir el empate, según la puntuación de la prueba práctica y teórica por este orden.

Por último, se tiene que acudir al sorteo, si procede.

7.- Relación de aprobados y presentación de documentos:

Acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación, como propuesta de formalización de bolsa de trabajo de acuerdo con el mencionado orden, a la Presidencia de la Corporación para que resuelva.

Los aspirantes que forman parte de la bolsa tendrán que presentar en el Ayuntamiento, cuando sean llamados para su contratación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en estas bases, y que son:

- a).- Fotocopia DNI.
- b).- Fotocopia autenticada del título académico oficial.
- c).- Certificado médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal ejercicio de su función.
- d).- Declaración jurada de no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad ni de haber sido separado del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni de estar inhabilitado para ejercer cargos o funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por



España tendrán que presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, a su Estado, de acceso a la función pública.

Excepto casos de fuerza mayor, el aspirante que no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido para falsear la solicitud inicial. En este caso, el Ayuntamiento nombrará para la contratación el aspirante siguiente a la bolsa.

Si el llamado no comparece no podrá ser contratado. En este caso el Ayuntamiento podrá nombrar el aspirante siguiente con más buena puntuación final siempre que se haya obtenido o superado la mínima exigible.

8.- Formalización del contrato laboral:

El aspirante llamado a contratar lo será en régimen laboral temporal para cubrir las necesidades temporales del personal de la escuela de educación infantil municipal des Castell, efectuando el periodo de prueba que se establezca en el contrato.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, podrán ser llamados por el ayuntamiento de acuerdo con el orden de calificación, para su contratación en régimen laboral temporal, como se ha dicho, en el plazo de dos años, a contar desde la fecha de fin del proceso selectivo.

Las personas inscritas en la bolsa de trabajo quedarán ordenadas por orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Bolsa de trabajo:

Las personas inscritas en la bolsa de trabajo que renuncien a ocupar algún lugar vacante que se les ofrezca, si no tienen una causa justificada, pasarán a la última posición de la bolsa de trabajo.

Así, las personas inscritas que renuncien con causa justificada mantendrán su lugar en orden a la Bolsa.

El procedimiento de llamamiento de las personas inscritas en la bolsa de trabajo se hará a través de llamadas telefónicas al teléfono que los mismos aspirantes tendrán que facilitar en la instancia solicitando participar en el proceso selectivo. En caso de que la persona llamada rehúse el puesto de trabajo ofrecido, se hará constar por diligencia en el expediente correspondiente y pasará a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar a la persona siguiente de la lista. En el supuesto de que, efectuada la llamada, no se localizara al aspirante, se hará constar por diligencia en el expediente correspondiente y se procederá a llamar de nuevo en un día y / u hora diferente.

Se harán un máximo de tres llamadas, y si en todas ellas el aspirante continúa ilocalizable, se hará constar este hecho por diligencia y se llamará al siguiente de la lista.

9.- Incompatibilidades

En el ejercicio de las funciones atribuidas al puesto de trabajo al cual el aspirante ha sido destinado, le será aplicable la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, tendrá que efectuar una declaración de actividades y, si se tercia, solicitar la compatibilidad o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10.- Normativa.

En todo aquello no previsto en estas bases se tiene que aplicar la normativa siguiente:

- a) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- b) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- c) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- d) Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- e) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- f) Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado.

11.- Régimen de recursos

Contra la convocatoria y estas bases, y de acuerdo con la Ley 30/1992 y otras disposiciones concordantes, podrá interponerse recurso





contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en la web municipal, ante el juzgado contencioso administrativo de Palma de Mallorca.

Alternativamente y potestativamente, se puede interponer recurso de reposición ante el Alcalde de la corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en la web municipal.

Contra los actos de trámite del órgano seleccionador que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable de derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde de la corporación, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación en la web municipal o notificación individual.

Contra los actos de trámite del órgano seleccionador no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración por el Tribunal en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

Anexo

Temario para la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes de plazas de educador / a de la Escuela de educación infantil municipal de Es Castell.

Tema 1.- El marco referencial normativo del primer ciclo de educación infantil.

Tema 2.- Las funciones de la guardería

Tema 3.- La organización de la guardería. Vida cotidiana, higiene personal. Alimentación y descanso.

Tema 4.- La comunicación y la información entre la guardería y la familia.

Tema 5.- Las personas educadoras. El trabajo en equipo.

Tema 6.- La actividad del niño. El juego, espacios y materiales.

Tema 7.- La observación y la documentación pedagógica.

Tema 8.- El currículum en el primer ciclo de educación infantil. Capacidades, objetivos de ciclo y áreas de experiencia y desarrollo.

Tema 9.- Documentos de centro: el proyecto educativo, la programación general anual, la memoria general anual y la carta de compromiso educativo.

Tema 10.- Órganos de participación: el consejo de participación, la asociación de padres y madres de alumnos

