



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

2296***Bases que deben regir el concurso para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/ superior en educación infantil con carácter laboral temporal del Ayuntamiento de Puigpunyent***

Expediente: 282/2022

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puigpunyent, en sesión ordinaria celebrada en fecha 24 de marzo de 2022, las bases las bases que deben regir el concurso para la creación de una bolsa de trabajo de técnico / superior en educación infantil con carácter laboral temporal del Ayuntamiento de Puigpunyent para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal, se publican íntegramente, según lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

BASES POR LAS QUE SE DEBE REGIR EL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El artículo 20.cuatro) de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022, dispone que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

En relación con esta convocatoria conviene destacar que su cobertura viene motivada por inexistencia de bolsa vigente para atender las necesidades que puedan subvenir.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO, de una bolsa de trabajo de TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones que puedan producirse en la plantilla del Ayuntamiento.

Actualmente no existe ninguna bolsa vigente para atender estas necesidades.

Se regirá de conformidad con los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleo Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y el resto de normativa laboral aplicable vigente.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento, y en el BOIB.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la convocatoria se requiere los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.

Y los siguientes requisitos específicos:



- a) Estar en posesión del título de maestro de educación infantil o técnico superior en educación infantil o titulaciones equivalentes de conformidad con el artículo 11 del Decreto 60/2008 de 2 de mayo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.
- b) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, que regula la exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública en la ocupación de puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, mediante la aportación dentro del plazo para presentar solicitudes del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana.
- c) Estar en posesión del certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil (CCI), de conformidad con el Decreto Ley 05/2013, de 06 de septiembre y el artículo 4 del orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014 para el que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de lengua catalana y en lengua catalana, propia de las islas Baleares, a la enseñanza reglada no universitario y se establece el plan de formación lingüística y cultural (FOLC).
- d) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad. Antes de la firma del contrato la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún puesto del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada debe declararla en el plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- e) Disponer del certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual. Este certificado se presentará en caso de que sea llamado para contratar.

TERCERA.- FUNCIONES:

Serán las propias de la titulación, en los términos previstos en el Decreto 60/2008, de 2 de mayo, mediante el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil y demás disposiciones vigentes de aplicación a los centros de educación infantil.

Básicamente:

- Colaborar con la programación y evaluación de los procesos educativos y de aprendizaje de atención a la infancia.
- Preparación, desarrollo y evaluación de las programaciones de aula basadas en el Currículum y las tres áreas de Educación Infantil.
- Colaboración, desarrollo y evaluación de proyectos educativos de centro.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Las solicitudes para participar se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB. Se publicarán también en la página web del Ayuntamiento (www.ajpuigpunyent.net) y en el tablón de anuncios.

TELEMÁTICAMENTE: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Puigpunyent (<https://puigpunyent.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.

PRESENCIALMENTE: En el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado C/ de la Travessia, 37, en horario de atención al público (de 9h. a 14h.) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo requerirá que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Los aspirantes tendrán que acompañar a su instancia (anexo 1):

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- Fotocopia del título exigido por tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia del certificado que acredite el conocimiento de la lengua catalana, nivel B2
- Fotocopia del certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil (CCI)
- Justificantes de los méritos a evaluar en la fase de concurso. (Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados).
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados.



No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastante la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Puigpunyent puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de diez (10) días naturales aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Todo ello se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, otorgándose, de acuerdo con el artículo 68 de dicha Ley 39/2015, un plazo de tres (3) días hábiles, por poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión. En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Puigpunyent. Si no existen reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un/a trabajador/a, funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Vocal; Un/a trabajador/a, personal laboral de la Escoleta de Niños de Puigpunyent.

Secretario; la Secretaria de la corporación o un/a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Suplentes: Por cada uno de los miembros del Tribunal podrán designarse suplentes.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá designar a los asesores que estime convenientes, que tendrán que hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y que podrán actuar con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal sustanciará de acuerdo con lo dispuesto en los art.23 y 24 de la Ley 39/2015.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos.

Las dudas o reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previsto dentro de las bases, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección, el concurso de méritos, constará de las siguientes fases. La puntuación máxima será de 50 puntos:

CONCURSO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 50 puntos.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos, y de conformidad con la siguiente escala:

- Bloque 1. Experiencia profesional: Se puede obtener un máximo de 30 puntos, valorándose exclusivamente los siguientes aspectos:

1. Servicios prestados en la Administración pública, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria: Los aspirantes pueden obtener 0,3 puntos/mes completo trabajado. La acreditación de los servicios prestados en la Administración pública se realizará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde deberá indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

2. Servicios prestados en la empresa privada desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria: Se pueden obtener 0,10 puntos/mes completo trabajado. Cuando lo que se acreditará sean servicios prestados en la empresa privada, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde deberá constar expresamente lo siguiente :fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, especificando las tareas realizadas que deben ser análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos por empresas privadas, en los que no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración.



Se podrán sustituir los certificados de empresa por copias compulsadas de los contratos laborales siempre que en ellos se acredite que se trata de puestos de trabajo desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria.

- **Bloque 2.** Estudios realizados, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por administraciones públicas y universidades y los homologados por cualesquiera de estas instituciones. Puntuación máxima de 10 puntos.

De 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
De 21 a 30 horas: 0,70 puntos.
De 31 a 50 horas: 1,00 puntos.
De 51 a 75 horas: 1,50 puntos.
Más de 75 horas: 2,00 puntos.

- **Bloque 3.** Titulaciones académicas. Puntuación máxima de 5 puntos.

Licenciaturas universitarias o estudios de grado que tengan relación con la plaza en el área educativa:..... 2,5 puntos.

Diplomaturas universitarias que tengan relación con la plaza en el área educativa:..... 1,5 puntos.

Estudios de posgrado relacionados con el sitio ofrecido 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que figuren como requisito.

- **Bloque 4.** Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana. Puntuación máxima de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica

- a) Conocimientos superiores:
- certificado C1:..... 0,50 puntos
 - certificado C2: 0,50 puntos
- b) Conocimientos de lenguaje administrativo: 1,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En cualquier caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

- **Bloque 5.** Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Primer curso del nivel básico o equivalente: 0'50 puntos
- Segundo curso del nivel básico o equivalente: 1 punto
- Primer curso del nivel intermedio o equivalente: 1'25 puntos
- Segundo curso del nivel intermedio o equivalente: 1'50 puntos
- Primer curso del nivel avanzado o equivalente: 1'75 puntos
- Segundo curso del nivel avanzado o equivalente: 2 puntos

Por una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

OCTAVA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma, mediante la presentación del original y fotocopia, o de la copia compulsada de la siguiente documentación: Experiencia Profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública (incluyendo entidades autónomas), mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma.
 - Servicios prestados a entidades de derecho público sometidas a derecho privado (consorcios, fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental) y empresas privadas: a través de un certificado de vida laboral y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la entidad correspondiente.
- Conocimientos de catalán y Cursos de formación:





- Título o certificación expedida por las Instituciones públicas oficiales correspondientes.
- Certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, jornadas, etc. realizados, con la expresión de horas de la acción formativa.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, en orden de mayor a menor puntuación. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante al que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. El aspirante que en el plazo fichado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, o rechaza una oferta, no podrán ser contratados y serán anuladas las sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, figure con mayor puntuación en las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años.

DÉCIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA:

En el momento de hacer uso de la bolsa el Ayuntamiento se comunicará telefónicamente con los candidatos hasta tres veces y siguiendo el orden establecido en el plazo del proceso de provisión de esta bolsa. Si no se ha podido contactar con esa persona se llamará al siguiente candidato. En caso de que un aspirante rechace una oferta del Ayuntamiento no perderá su orden de prelación en el listado siempre que presente el escrito de renuncia. La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en las presentes Bases, supondrá la renuncia y exclusión de la bolsa, exceptuando las siguientes situaciones que tendrán que acreditarse por el interesado.

Se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los aspirantes que, en el momento de ser llamados, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha de la llamada.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante este período, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.
- Encontrarse en el momento de la llamada en servicio activo en cualquier administración.

La justificación de estos casos deberá entregarse en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicado.

Cuando un mismo aspirante haya rechazado hasta tres veces una oferta en el plazo de seis meses, quedará excluido.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la ley30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y las bases, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contenciones-administrativo, tal y como establece el artículo 46 de la ley 29 /1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo. De igual modo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



DUODÉCIMA.- PREVISIONES CON VISTA A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Puigpunyent, día 25 de marzo de 2022

El alcalde

Antoni Mari Enseñat





ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:.....

DNI nº.

Domicilio:.....

Localidad:

C.P.Teléfono.....Correo electrónico.....

Mediante el presente comparezco y, cuanto mejor proceda. EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de Técnico/a en educación infantil del Ayuntamiento de Puigpunyent, de acuerdo con la convocatoria publicada en el BOIB nº de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y DECLARO:

- 1.- No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- 2.- No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de esta base.

- 3.- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Que aporta los siguientes documentos (señale con un X):

- Documento nacional de identidad (DNI)
- Titulación de la formación exigida en la base segunda
- Titulación de lengua catalana (nivel B2)
- Certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil
- Currículum
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar, consistentes en:

-
-
-
-

Por lo expuesto SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de técnico/a en educación infantil del Ayuntamiento de Puigpunyent.

....., a.....dede.....

Firmado:

SR. BATLLE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT