



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

72

Convocatoria y Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de educadores/ras infantiles en el Ayuntamiento de Es Castell

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno Local, con fecha 17 de diciembre de 2021, las Bases que tienen que regir la convocatoria de constitución de una bolsa de aspirantes mediante el sistema de concurso, para proveer las posibles necesidades urgentes de educadores/educadoras infantiles en el Ayuntamiento de Es Castell; se publican las mismas a continuación, en los efectos oportunos.

Es Castell, 20 de diciembre de 2021

La alcaldesa
Juana Escandell Salom

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER CONTRATOS TEMPORALES DE EDUCADOR/EDUCADORA INFANTIL EN LA ESCUELA INFANTIL ES CASTELL.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de educadores/educadoras infantiles, personal laboral, equivaliendo al grupo C1, nivel 14, para cubrir de manera temporal, en la Escuela Infantil Es Castell las posibles necesidades urgentes de provisión de lugares de trabajo que sean necesarios, mediante el sistema de concurso.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org) y al Tablón de anuncios de la Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan «los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» expedido por las entidades previstas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que tienen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de técnicos superiores en educación infantil o titulaciones equivalentes académicamente y profesionalmente, o certificado de profesionalidad de educación infantil, o certificación de las unidades de competencia que componen la calificación de educación infantil, o profesionales en posesión de cualquier otro título o acreditación declarados equivalentes a alguno de los anteriores o que hayan sido habilitados para la atención a niños de 0-3 años en conformidad con el artículo 11 del Decreto 60/2008 de 2 de mayo.

Todos estos profesionales tienen que cumplir los requisitos de capacitación lingüística recogidos en la Ley 3/1986 de normalización lingüística de las Islas Baleares y la normativa derivada de su despliegue.

En caso de invocar un título equivalente al exigido, corresponde al aspirante su acreditación mediante norma legal o certificación expedida por el Ministerio de Educación.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tienen que venir acompañadas de la Orden Ministerial de reconocimiento del título





expedito, en conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.

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

e) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel CCI (certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil), en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos requisitos se tienen que tener el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte al concurso se dirigirán a la Alcaldesa y se podrán presentar durante el plazo de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) mediante alguna de las siguientes formas:

a) Telemática

Se puede hacer la solicitud de manera telemática intermediando DNI electrónico o un certificado digital válido a través de <https://www.carpetaciudadana.org/web/>

b) Presencial

Se puede hacer la solicitud de forma presencial ante el Ayuntamiento des Castell con el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I. La solicitud se tiene que rellenar y después registrar o mediante cualquier de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la instancia se presenta por correo hace falta que sea certificado, por lo cual se tiene que presentar a la oficina de correos en sobre abierto.

Tanto si se presenta a las oficinas de correos como cualquier otro registro de la Administración, hay que enviar por correo electrónico a la dirección registre@aj-escastell.org la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia dentro del plazo de presentación de instancias.

A las instancias los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a su Base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las instancias tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos, originales o validados correctamente por el Ayuntamiento:

- DNI.
- Currículum académico y profesional.
- Certificación acreditativa de la titulación exigida.
 - Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para ser valorados por el tribunal. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.
- Acreditación del nivel de catalán

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo acuerdo se establecerá la composición del tribunal y la fecha de la valoración del concurso.

La mencionada Resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org), con los listados cumplidos de aspirantes con detalle de las causas de exclusión si es el caso. Esta publicación sustituye la notificación personal.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación de la Resolución, porque los aspirantes que hayan sido declarados excluidos o no figuren en el listado provisional puedan presentar alegaciones o reclamaciones. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/*esa, se excluirá definitivamente del proceso.



Las alegaciones o reclamaciones contra la exclusión u omisión serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación, mediante nueva Resolución, que, además, aprobará el listado definitivo de aspirantes. Dicha Resolución se publicará al Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal Evaluador estará constituido por un presidente o presidenta y dos vocales.

En la sesión constitutiva los miembros del órgano de selección tienen que designar un secretario de entre las personas que son vocales.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que contar con titulación igual o superior a la exigida por el acceso en la plaza convocada.

Así mismo, en la medida de las posibilidades, se estará al que regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente o presidenta, ni sin su secretario o secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

La Alcaldesa des Castell nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, se publicará en la página web (www.aj-escastell.org), y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Al Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de los delegados de Personal, funcionario o laboral según el caso, del Ayuntamiento, en calidad de observador.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en la plaza que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, de acuerdo con el que prevé el artículo 24 de la misma Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común.

Sexta. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se iniciará después de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal propondrá a la autoridad convocando la exclusión de aquellos aspirantes que alteren el buen orden del proceso selectivo o adopten conductas que pretendan falsear el resultado de las pruebas o valoraciones.

Decaerán en su derecho a participar en el proceso los aspirantes que no comparezcan el día y hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor que, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes, se justifiquen debidamente, cuestión esta que será valorada por el Tribunal.

Una vez iniciada el proceso selectivo, los anuncios que corresponda se expondrán al Tablón de anuncios y en la página web municipal.

FASE CONCURSO

a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

A.1.) Servicios prestados en escuelas de educación infantil (EI) de carácter público de cualquier Administración, de empresas públicas o de entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o de organismos autónomos de las administraciones públicas, o de consorcios o fundaciones del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido profesional análogo a los de la plaza convocada: 1,5 puntos por año en jornadas completas y, en caso de periodos inferiores, se calculará la parte proporcional.

A.2.) Servicios prestados en cualquier Administración, empresas públicas o entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, organismos autónomos de las administraciones públicas, consorcios o fundaciones del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido profesional análogo a los de la plaza convocada: 1 punto por año en jornadas



completas y, en caso de periodos inferiores, se calculará la parte proporcional.

A.3.) Servicios prestados en escuelas infantiles o empresas de ámbito escolar, de carácter privado, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,75 puntos por año en jornadas completas y, en caso de periodos inferiores, se calculará la parte proporcional.

A.4.) Servicios prestados en empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,50 puntos por año en jornadas completas y, en caso de periodos inferiores, se calculará la parte proporcional.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente, y en caso de Entidad Privada mediante el certificado de vida laboral emitido por la Tesorería general de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo correspondientes.

b) Titulaciones académicas:

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

b.1.) Se valorarán segundas titulaciones académicas, de la misma o superior categoría, a razón de un punto cada una. Podrán ser valoradas en este apartado las siguientes titulaciones (siempre que no hayan sido presentadas como requisito de acceso): grado en educación infantil, grado en educación primaria, psicopedagogía, logopedia, pedagogía, psicología, o equivalentes.

b.2.) Otros estudios de posgrados (máster, especialista universitario o experto universitario): se tienen que puntuar según el número de créditos que consten, a razón de 0,025 puntos por crédito *ECTS

c) Acciones formativas:

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior de 8 puntos.

c.1) Acciones formativas directamente relacionadas con la educación infantil, al colectivo de 0 a 6 años, o educación especial: 0,02 puntos por hora.

c.2) Cursos generales de las siguientes áreas: calidad, igualdad de género, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet). Este apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos. Si no se especifica la duración de las acciones formativas se contabilizarán con una duración de 5 horas.

d) Conocimientos de lengua catalana:

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Conocimientos de lengua catalana debidamente acreditados mediante certificación expedidos por la EBAP, por el órgano competente en materia de política lingüística o expedido por el organismo oficial habilitado:

1. Certificado C1: 1 punto
2. Certificado C2: 1,50 puntos
3. Conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 0,50 puntos

Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado, a excepción del certificado correspondiente a lenguaje administrativo en que la puntuación se acumulará al certificado más alto.

e) Titulaciones de lengua extranjeras.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior 4 puntos

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

Puntuación de cada nivel:

NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚ DE REFERÈNCIA

		EOI	Universidades, escuelas de Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia
A1	Básico 1 (1r curso de ciclo elemental)	0,4	0,3
A2	Básico 2 (2n curso de ciclo elemental)	0,6	0,4
B1	Intermedio 1	0,8	0,6

		EOI	Universidades, escuelas de Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia
B1+	Intermedio 2 (3r curso de ciclo elemental)	1	0,8
B2	Avanzado (antes 1r curs de ciclo superior)	1,2	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2o curso de ciclo superior)	1,4	1,2
C1		1,6	1,4
C2		1,8	1,6

OTROS NIVELES DE LA EBAP

	Puntuaciones
1r curso de nivel inicial	0,1
2n curso de nivel inicial	0,2
1r curso de nivel elemental	0,3
2n curso de nivel elemental	0,4
1r curso nivel medio	0,6
2n curso nivel medio	0,8
1r curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,2

Séptima. Calificación y lista de aprobados

Realizadas las correspondientes valoraciones, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento los resultados con el nombre de las personas presentadas y admitidas por estricto orden de puntuación. El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de proceder a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación mediante contrato temporal.

Octava. Bolsa de trabajo y cobertura de plazas

Los aspirantes, podrán ser gritados por el Ayuntamiento de acuerdo con la orden de calificación, para su contratación en régimen temporal para puestos de trabajo de educador/a infantil, a contar desde la fecha de finalización del proceso selectivo y hasta una nueva convocatoria de Bolsa de trabajo (vigencia de la bolsa 5 años). El Ayuntamiento podrá no efectuar el correspondiente llamamiento cuando se trate de contrataciones o nombramientos por los que haga falta una selección o requisitos personales diferentes de los establecidos en esta Convocatoria.

El ofrecimiento de puestos de trabajo vacantes o sustituciones se harán, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado.

Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán que velar por la actualización permanente del correo electrónico o teléfono de contacto ante el Ayuntamiento des Castell, mediante instancia de modificación de datos personales que tendrán que presentar en el Registro de Entradas de esta Corporación.

Si la persona integrante de la bolsa de trabajo rechaza la propuesta de nombramiento temporal perderá su posición dentro de la orden de relación y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Sin embargo, este sistema de penalización no se aplicará a los integrantes de la bolsa de trabajo que acrediten que no pueden aceptar la propuesta de nombramiento para encontrarse en aquel momento en alguna de las situaciones siguientes:

- Situación de baja por maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- Disfrutar de un permiso por adopción o acogida, según el establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cura de hijos menores de tres años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se puedan valer por ellos mismos.
- Tener un nombramiento interino vigente con el Ayuntamiento des Castell.





Novena. Incidencias.

El Tribunal Evaluador queda facultad para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases.

Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento des Castell la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que pudieran darse.

Si los días de finalización de plazos o de actuación en los ejercicios recaen en festivo o sábado, se pasarán al siguiente día hábil.

Décima. Recursos.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

ANEXO II. SOLICITUD PARA PARTICIPAR AL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE EDUCADOR/A INFANTIL

Nombre y apellidos _____ DNI _____

Actúa (en nombre propio / en representación de) _____

Dirección a efectos de notificaciones _____

Núm. _____ Piso _____ Puerta _____ Población _____ CP _____

Teléfono _____ Móvil _____ Mail _____

EXPONGO :

1.- Que acepto las bases de la convocatoria y reúno las condiciones exigidas en las mismas

2.- Que doy mi 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

3.- Que adjunto, a la presente solicitud, los documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Por todo esto,

Solicito :

Ser admitido/a a la convocatoria de esta solicitud.

Es Castell, _____ de _____ de _____

(firma)

