



Ajuntament de Bellvei

AJUNTAMENT DE BELLVEI

ANUNCI

Per acord de la Junta de la Govern Local en sessió ordinària celebrat el dia 10/01/2019 es va aprovar, entre altres, les bases per a la convocatòria d'una borsa de treball de la categoria d'Educadora Infantil de personal laboral sistema de selecció mitjançant concurs/oposició per acumulació de funcions, de treball, per baixes, vacances/substitucions essent la següent

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL D'EDUCADOR/A INFANTIL ESCOLA BRESSOL ELS CARGOLINS DE PERSONAL LABORAL SISTEMA DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS/OPOSICIO PER ACUMULACIÓ DE FUNCIONS, DE TREBALL, PER BAIXES, VACANCES/SUBSTITUCIONS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

1.1 L'objecte d'aquestes bases és la creació de la borsa de treball per a futurs nomenaments o contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors/es municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents de contractació (Baixes per incapacitat laboral transitòria, vacants, substitucions i per acumulacions de funcions) en la categoria d'educadors/es infantils de l'Escola bressol.

1.2 Els llocs de treball a cobrir estan inclosos al subgrup de classificació C1 i per una jornada de treball ordinària

1.3 L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola, o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Tenir setze anys complerts i no haver complert l'edat màxima de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

d) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

e) Estar en possessió d'alguna de les titulacions que habiliten per a l'educació infantil, i com a mínim, de la de tècnic/a superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent a nivell acadèmic i professional pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

f) Tenir coneixements de llengua catalana nivell de suficiència de català (C1). de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 3a d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana, els/les aspirants que en el moment de presentació de la instància n'acreditin el coneixement mitjançant el nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

g) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a una prova de coneixements de castellà





Ajuntament de Bellvei

previstes a les presents bases.

A l'efecte de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- I) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
 - II) Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
 - III) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- h) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions descrites a la convocatòria o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat que requereixin adaptacions per a la realització de les proves hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.
 - i) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.
 - j) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
 - k) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Als efectes d'acreditar el requisit exigint al punt g) les persones aspirants hauran d'aportar abans del nomenament o contractació laboral, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals d'acord amb el què disposa la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de Bellvei per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3. SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de Generalitat de Catalunya.

3.2. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (endavant BOPT) i, en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (endavant DOGC). Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament de Bellvei

3.3. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Bellvei i s'han de formalitzar en el model normalitzat que s'adjunta en aquestes bases i han d'estar signades per l'aspirant.

3.4. Els/les aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base Segona.

3.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.





Ajuntament de Bellvei

- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats així com informe de la vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social

- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau

3.6. És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.

- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.

- Fotocòpia del DNI.

3.7. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no es presentin juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, si no es troben degudament compulsats, no es tindran en compte per a la valoració de mèrits en la fase de concurs.

3.8. La documentació degudament compulsada per ser valorada en la fase de concurs ha de ser presentada màxim el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

3.9. Els impresos així com la informació complementària que sigui precisa es podrà sol·licitar al Registre de l'Ajuntament de Bellvei Plaça de l'Església numero 1, en horari d'atenció al públic. També es poden extreure els impresos i consultar les bases de la convocatòria a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Bellvei.

3.10. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos provisional que es publicarà en el BOPT i en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals Seu electrònica l'Ajuntament de Bellvei. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, i els motius d'exclusió. Aquesta resolució, publicada al BOPT, indicarà el lloc on estan exposades al públic les llistes.

4.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOPT per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls advertirà que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

4.3 Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució determinarà el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos.

4.4 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.- PROCÉS DE SELECCIÓ





Ajuntament de Bellvei

La selecció dels aspirants per formar part de la borsa de treball consisteix en un fase d'oposició i una fase de concurs de valoració de mèrits.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Bellvei juntament amb el llistat d'admesos i exclosos. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament de Bellvei juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE D'OPOSICIÓ:

EXERCICI (DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI): PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1). Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

2N. EXERCICI (DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI): PROVA DEL CASTELLÀ

Coneixement de la llengua castellana Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3R EXERCICI. PROVA SUPOSIT PRACTIC (DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI).





Ajuntament de Bellvei

MÀXIM PUNTUACIO: 10 PUNTS

Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que proposarà el Tribunal relacionades amb el temari annex de la convocatòria relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar, en el temps màxim d'una hora i mitja. Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels/per les aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

4T. EXERCICI (OBLIGATORI I NO ELIMINATORI):

Consistirà en la realització d'una entrevista. Es farà una entrevista als/les aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 3 punts.

6.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds, i amb la realització d'una entrevista. La documentació que no s'acompanyi juntament amb la sol·licitud per aquesta convocatòria no serà valorada, tot i que consti a l'expedient personal. Els mèrits informats en el curriculum vitae presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs. No s'admetran presentació de mèrits en el temps d'esmena.

L'òrgan qualificador valorarà d'acord amb el barem següent:

a) Experiència:

Serveis prestats realitzant tasques anàlogues en escoles bressol o llars d'infants autoritzades pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya o per la comunitat autònoma corresponent:

1. A l'administració local: 0'20 punts/mes.
2. En altres administracions públiques: 0'15 punts/mes.
3. En una empresa privada: 0'10 punts/mes

Fins a un màxim de 3 punts

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més: L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia





Ajuntament de Bellvei

del/s contracte/s de treball.

b) Formació:

Estudis, cursets i seminaris realitzats relacionats amb la plaça a cobrir, organitzats o homologats per centres oficials:

- De 5 a 20 hores: 0'20 punts.
- De 21 a 40 hores: 0'40 punts
- De 41 a 60 hores: 0,60 punts.
- Més de 60 hores: 0,80 punts.

Per títol de mestre/a d'educació infantil, grau de mestre/a d'educació infantil o equivalent: 1 punt.

Altres cursos, jornades o seminaris no inclosos a l'apartat anterior: 0,10 punts per cada un.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima de 0'10 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer segons consta a la base onzena, no obstant, per poder procedir a la seva valoració s'haurà de relacionar a l'annex que s'adjunta a la instància específica.

La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 6 punts.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Titular: Funcionari o personal laboral fix grup C subgrup C1 o superior

Suplent. Funcionari o personal laboral fix grup C subgrup C1 o superior

Vocals:

Titular: Funcionari o personal laboral fix grup C subgrup C1 o superior

Suplent: Funcionari o personal laboral fix grup C subgrup C1 o superior

Titular: El/la representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: El/la representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: El Secretaria de la Corporació municipal

Suplent: El que designi la Corporació municipal

La designació de l'òrgan qualificador, en el seu cas, es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bellvei, en la resolució pel qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos i dia del començament dels proves corresponents. L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència

La designació nominal dels/les membres del tribunal i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat.

En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis





Ajuntament de Bellvei

pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal hi podrà incorporar els/les assessors/es experts/es en la matèria que consideri necessaris, amb veu però sense vot. Concretament per a la prova de llengua catalana, el Centre de Normalització Lingüística serà l'encarregat d'avaluar els/les aspirants.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels/les assessors/es del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal podrà acumular les diferents fases del procés de selecció en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada ala superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminators.

En cas que s'hi presentin aspirants discapacitats/des, el tribunal decidirà la procedència o no de la concessió de les adaptacions específiques necessàries per a l'execució de les diferents fases del procés selectiu. L'adaptació de temps s'atorgarà únicament en aquells casos en què la discapacitat guardi relació amb la prova a realitzar i, en tot cas, s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatge. El tribunal podrà requerir informe i/o col·laboració dels òrgans tècnics de l'Administració laboral, sanitària o dels òrgans competents del Ministeri de Treball i Assumptes Socials, per validar la capacitat funcional dels/les aspirants per al desenvolupament de les funcions de tècnic/a d'anàlisi organitzatiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan qualificador es classifica en la categoria tercera

8. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase (exercici de suficiència del català i si s'escau del castellà), cas pràctic, l'entrevista i les obtingudes a la fase de concurs.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Bellvei.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

D'acord amb el què disposen les bases general que regulen les borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal de l'Ajuntament de Bellvei.

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament.

L'ordre de cadascun dels aspirants dins la borsa podrà ser consultada en qualsevol moment al servei de Recursos Humans per part de les persones aspirants o els representants sindicals.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per





Ajuntament de Bellvei

ordre de puntuació.

Gestió de la crida a les persones aspirants És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'ofertament de nomenament o contractació l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment d'efectuar l'ofertament, la persona aspirant renuncia una vegada al nomenament o contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

10. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys comptadors a partir de l'acord de Junta de Govern Local en la qual s'acordi la finalització del procés selectiu.

11. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenats o contractats d'acord amb els requisits exigits a cada convocatòria.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs





Ajuntament de Bellvei

de la borsa.

- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió
- d) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- e) Renunciar dues vegades a un contracte de treball o nomenament interí que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) Existir un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita. En el cas d'existència d'aquest informe negatiu se n'informarà als representants sindicals.

12. CAUSES DE SUSPENSÍO

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- a) Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Bellvei, excepte els supòsits previstos en l'apartat sisè de "Gestió de la crida dels aspirants".
- c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de nomenament o contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

En tot cas es podrà requerir acreditació de la situació que motiva la suspensió.

13. INCIDÈNCIES

Es faculta el tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) R Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic





Ajuntament de Bellvei

j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

15. RECURSOS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments d'interinitat, les contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

TEMARI ANNEX:

1. La Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya (títols I, II, III i IV)
2. La regulació del primer cicle de l'educació infantil a Catalunya i els supòsits que han de complir els centres segons el Decret 282/2006 de 4 de juliol.
3. L'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil a Catalunya segons el Decret 101/2010, de 3 d'agost.
4. La relació entre mares i pares i educadors a l'escola bressol: canals habituals de comunicació i forma de participació de les famílies.
5. La importància del joc en el desenvolupament de l'infant.
6. La distribució de l'espai i l'organització del temps en una Escola Bressol.
7. La funció de l'educadora a l'educació infantil
8. Període d'adaptació. Paper de la família i l'Escola Bressol.
9. El treball en equip en el centre educatiu
10. L'avaluació a l'Escola Bressol. Informes, pautes d'observació.

Bellvei. Signatura electrònica

L'Alcalde,

Fèlix Sans Mañé

