

**Bases que regiran la convocatòria per constituir una borsa de treball de personal laboral de tècnics d'educació infantil, per tal de poder cobrir eventuais necessitats d'ocupació urgent o baixes a l'Escola Bressol Municipal Quitxalla.**

---

## **1. OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció de persones que integraran una borsa de treball per a la posterior provisió de personal de la categoria de tècnics d'educació infantil, subjectes al règim laboral i amb caràcter temporal, amb la finalitat de realitzar substitucions o cobrir interinament places vacants que puguin produir-se a l'Escola Bressol Quitxalla.

Nom de la plaça: Tècnic/a d'educació infantil (TEI)

Tipus de contracte: Contracte laboral temporal

Sistema de selecció: Concurs

Grup de classificació: C1

Categoria professional: Grup 4

La modalitat de contracte de treball que es formalitzarà en cada relació laboral que esdevingui serà la de contracte laboral temporal en la modalitat que s'estableixi a la normativa reguladora de contractes laborals en el seu moment.

## **2. CONVOCATÒRIA**

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent als principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

## **3. JORNADA, FUNCIONS I COMPETÈNCIES**

### **3.1. Jornada:**

La jornada laboral s'establirà d'acord amb les necessitats del servei existents en cada cas, de dilluns a divendres, i les retribucions seran les reflectides en el pressupost municipal per a l'exercici de 2017 i següents.

La distribució horària s'establirà en funció de les necessitats del servei.

### **3.2. Funcions i competències:**

**Les funcions** que hauran de realitzar seran les pròpies de mestres i TEI, respectivament, en l'àmbit de treball de l'Escola Bressol Quitxalla.

## **4. REQUISITS DELS PARTICIPANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès/a, els aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'art. 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic de tècnic/a superior en educació infantil o bé un d'equivalent o de nivell superior. El diploma acreditatiu pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per la seva expedició.
- d) No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven, en el cas del personal laboral, en què haguessin estat separats o inhabilitats. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- e) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria professional.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent,

## **5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

### **5.1. Forma i termini**

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) d'aquest Ajuntament (plaça de l'Ajuntament, 8 de Navàs - 08670) dirigida al Sr. alcalde.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes en la legislació de procediment administratiu. En cas que les instàncies no es presentin al Registre general d'aquest Ajuntament, la persona aspirant ho haurà de comunicar a l'Àrea de Personal (Recursos Humans), mitjançant fax al número 938390169 o correu electrònic, abans de la finalització del termini per a presentar sol·licituds.

En el supòsit que es vulgui al·legar algun tipus de diversitat funcional, s'ha de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i hauran de presentar un "dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament d'Acció

Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de discapacitat i si són necessàries condicions d'examen específiques.

Les instàncies es presentaran en un termini de quinze (15) dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases a la web de l'Ajuntament de Navàs.

## 5.2. Documentació

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants hauran de presentar els originals i fotocopies per procedir a la seva validació, de la següent documentació:

- Currículum vitae.
- NIF, NIE o, si s'escau, passaport.
- Certificat dels coneixements de llengua catalana, si s'escau.
- Fotocòpia compulsada del títol de tècnic superior d'educació infantil o equivalents. En el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles s'haurà d'acompanyar de fotocòpia del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura.
- Relació ordenada cronològicament dels mèrits que s'al·leguin per al concurs i documentació acreditativa:
  - o En el cas de la **formació** caldrà aportar certificat del curs on hi constin les hores i el programa.
  - o En el cas de l'**experiència laboral** caldrà aportar informe de vida laboral o certificació dels serveis prestats.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Si a aquesta documentació no s'acompanyen els mèrits al·legats, no seran tinguts en compte pel Tribunal qualificador.

## 6. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos així com el dia, l'hora i el lloc de començament de la prova de selecció, a més de la composició nominal dels membres del tribunal.

Aquesta resolució s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants. No obstant això, la Corporació sempre podrà decidir notificar d'acord amb allò previst a la llei.

El termini d'al·legacions serà de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1

d'octubre, del procediment de les administracions públiques i es publicarà la llista esmenada només al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà presidit per funcionaris/àries de carrera i/o personal laboral, i tindrà la composició següent:

**President/a:** Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

**Vocal:** Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

**Secretari/a:** Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació.

Es podrà integrar en el tribunal un membre del Comitè de personal, prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu, però sense vot.

El Tribunal estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Aquest no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

## 8. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir.

El desenvolupament del procés de selecció constarà de les característiques següents:

A) A puntuar sobre 40 punts. Disposar de titulació acadèmica i/o reglada:

Titulació de mestra en l'especialitat d'educació infantil 25 punts

Titulació de tècnic d'Educació Infantil 15 punts

Altres cursos de formació relacionats amb l'àmbit d'educació 0-3 anys fins a un màxim de 10 punts\* 0,2 punts/hora

*(\*) Aquests cursos hauran de ser de com a mínim 5 hores lectives i no es comptaran sinó són de l'any 2014, 2015, 2016 o 2017*

B) A puntuar sobre 40 punts. Tenir experiència professional

Serveis prestats a escoles o centres de primer cicle d'educació infantil com a mestre o tècnic superior d'educació infantil o equivalent.

0,60 punts/mes complet treballat

L'acreditació dels serveis prestats es farà mitjançant la presentació d'una certificat de serveis prestats expedit per l'Administració municipal corresponent o el certificat de vida laboral.

A puntuar sobre 10 punts. Per raons de necessitat del servei, residència prop del municipi de Navàs

- De 0 a 5 km. 10 punts
- De 6 a 10 km. 5 punts

## 9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates per ordre de puntuació a l'alcalde – president de la Corporació.

En els supòsits que algun dels aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el Tribunal per sorteig.

El resultat es farà públic a la pàgina WEB de l'Ajuntament, mitjançant un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascun d'ells.

## 10. ESTABLIMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de les mestres i TEI absents per motius de baixa per incapacitat temporal, permisos, llicències o d'altres circumstàncies.

Aquell aspirant que, creada la borsa, s'hagi de contractar, hauran de presentar davant el servei de Recursos Humans de l'Àrea de Personal de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir del dia següent al qual se'ls requereixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud, i que són els següents:

- Declaració jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació formularà proposta a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, excepte en els casos de part, baixa per maternitat o situacions assimilades, malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament i pel fet d'exercir un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de finalització del procés de selecció.

El contracte que s'hagi de formalitzar podrà tenir un període de prova que es realitzarà sota la direcció del responsable del servei corresponent de l'Àrea de Personal.

Si la persona aspirant renunciés, abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

La contractació es notificarà a la persona interessada, a la representació del personal i es farà pública al lloc web de l'Ajuntament. Efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant s'haurà d'incorporar de forma immediata al servei. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte i iniciada la prestació efectiva de serveis, l'aspirant no tindrà dret a la percepció de cap prestació econòmica.

## **11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix la persona aspirant, li serà aplicable, com a empleat/a públic/a laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic. Per aquest motiu, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

## **12. RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LRJPAC), potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

### **13. INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

Navàs, document signat electrònicament

L'alcalde - president