



ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 30 de maig de 2019 s'han aprovat les **Bases específiques i la convocatòria del procés de selecció per cobrir temporalment un lloc de treball de mestre d'educació infantil a l'escola de Rellinars.**

Contra aquest acte podeu interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldessa en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que se n'hagi notificat la resolució.

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

BASES ESPECÍFIQUES PROCÉS SELECTIU ORD01 (ORDINARI) PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA DE RELLINARS

Base 1a.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució d'una borsa per cobrir un lloc de treball de mestre/a de la llar d'infants municipal que l'Ajuntament de Rellinars ha de crear per cobrir necessitats concretes de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, les contractacions laborals temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels/per les aspirants presentats/des.

Base 2a.- Característiques del lloc de feina de mestre de l'escola bressol

Denominació Grup Titulació

Mestre/a d'Educació Infantil A2 Grau de Mestre/a d'Educació infantil o equivalent.

Les retribucions a percebre seran les que es corresponguin al lloc de treball segons les retribucions vigents a l'Ajuntament de Rellinars.

Les tasques associades al lloc de treball de mestre/a de llar d'infants municipal, sobre el qual es constituirà aquesta borsa són, en general, les següents:



- Programar i avaluar processos educatius i d'atenció a la infància en col·laboració amb l'equip de mestres.
- Realitza les activitats d'educació infantil a partir del programa establert, atenent individualment i col·lectiva els nens per al desenvolupament de les seves capacitats.
- Coordinació amb l'equip directiu i el claustre de l'escola de Rellinars, per compartir i seguir una línia pedagògica i d'atenció a l'infant coherent.
- Atendre a les famílies dels alumnes que té al seu càrrec i informar-los, tant a nivell personal com documental, del progrés i situació de cada un d'ells.
- Preparar i realitzar les activitats destinades al desenvolupament d'hàbits d'autonomia, i a l'atenció de les necessitats bàsiques
- Formar en hàbits d'alimentació, neteja i higiene, descans i son, ús i cura d'objectes personals, i activitats a l'aire lliure..
- Supervisar materials, registrar activitats,
- Preparar, desenvolupar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.
- Aplicar les tècniques i els procediments d'avaluació per valorar el desenvolupament de programes i activitats d'educació.
- Participar dels claustres pedagògics setmanals que es convoquin des de la direcció de l'escola.

Jornada

Jornada de treball ordinària, d'acord amb les directrius que marqui l'Ajuntament de Rellinars i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Base 3a.- Requisits dels/les participants

Per a poder participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir complerts els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.



- d) No haver estat inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- e) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual, o en el seu cas, la inexistència d'ells, segons el que preveu la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015.
- g) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari de Mestre/a d'Educació infantil o equivalent.
- h) Disposar, com a mínim, del nivell C1 de coneixement de la llengua catalana, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en qualsevol moment del procés de selecció

Base 4a.- Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Rellinars, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la web municipal (www.rellinars.cat) el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament

Base 5a.- Presentació de sol·licituds

5.1. Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, juntament amb la documentació que s'esmenta en el següent paràgraf, hauran de ser presentades al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. També podran presentar-se en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.2. Les persones aspirants hauran de fer constar expressament en la sol·licitud que accepten aquestes bases i que reuneixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport.
- b) Fotocòpia de la titulació mínima exigida.
- c) Document que acrediti el coneixement de la llengua catalana en el nivell de suficiència (C1).
- d) Currículum vitae.
- e) Fotocòpia vida laboral actualitzada.
- f) Fotocòpia permís de conduir



g) Certificat negatiu d'antecedents penals en delictes sexuals

Base 6a.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposa, en el termini d'un mes, a l'e-tauler la resolució amb la llista de les persones admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana. En cas que no hi hagi persones excloses aquesta llista esdevindrà definitiva de manera automàtica. En el mateix acord s'establirà el lloc, la data i l'hora del començament del procés de selecció.

En cas que hi hagi persones excloses es concedirà un termini de deu dies hàbils (de dilluns a divendres) a comptar des de l'endemà de l'exposició pública de la llista en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Rellinars, per formular les reclamacions oportunes i esmenar defectes que s'hagin produït, passat el qual, sense que s'hagi presentat cap, quedarà definitivament aprovada i no caldrà tornar a publicar. Si es presenten es resoldran dins dels 10 dies següents a la finalització de termini de presentació, notificant-se a les persones recurrents i esmenant la llista, si és el cas, procedint a una nova publicació en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i la web municipal.

Base 7a.-Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

President/a: Secretari/ària de l'Ajuntament, o suplent en qui delegui

Vocals: un treballador d'entre el personal de l'Ajuntament de Rellinars i el/la Director/a de l'Escola de Rellinars, o el membre del Claustre designat per aquest.

Secretari/ària: Un/a funcionari/a de la Corporació, o funcionari en qui delegui.

El tribunal disposarà, si així ho creu oportú, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

La designació nominal dels membres, que inclourà els seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i de les bases generals aprovades per aquest Ajuntament, i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

Base 8a.- Procediment de selecció



El procediment de selecció és el de concurs-oposició que consistirà:

8.1 Exercici coneixements de català

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el nivell de suficiència (C1) i la qual tindrà caràcter eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud l'acreditació del nivell requerit o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

8.2 Fase d'oposició

Prova 1. Teòrica. Coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari següent:

1. L'Administració Pública: concepte, classes i principis d'actuació.
2. Característiques generals dels nens fins als 3 anys.
3. El desenvolupament psicomotor i de la personalitat.
4. Influència dels principals corrents pedagògiques i psicològiques a l'educació infantil.
5. Coneixement de la realitat local (política, social, cultural i esportiva).

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts. La puntuació de cada resposta correcta serà d'0,50 punt i la de cada resposta incorrecta de -0,10 punts.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a desenvolupar en el termini màxim d'una hora un supòsit pràctic, relacionat amb les tasques i funcions desenvolupades pròpies del lloc de treball, amb una especial rellevància dels aspectes relacionats amb el temari anterior.

La valoració serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no superin els 5 punts.

Prova 3. Entrevista curricular.

Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball:



- Idoneïtat de competències respecte de les funcions del lloc a cobrir
- Motivació per l'oferta de treball
- Preguntes tècniques sobre el treball a realitzar
- Altres aspectes

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

8.3 Fase concurs

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

a) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

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'experiència professional en l'àmbit privat s'acredita 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 bé mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.

De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,75 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 1 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

c) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per al lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 1 punt.

Base 9a. Borsa de treball



El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de tres anys.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels/les aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que s'hagi facilitat a l'Ajuntament.
- La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que hagi facilitat, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, i es cridarà al següent candidat de la llista.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant segons l'ordre de puntuació, i així successivament
- En cas de renúncia a una oferta de treball, la primera renúncia comportarà ocupar l'última posició de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista d'espera de la borsa de treball.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en 2 anys des de l'aprovació definitiva de la llista.

Base 10a.- Presentació de documents

La persona aspirant que s'hagi de contractar o nomenar, haurà de presentar la següent documentació:

- . Documents originals acreditatius de complir les condicions exigides en les bases de la convocatòria.
- . Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari de servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- . Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Si la persona aspirant, dins el termini fixat, excepte casos de força major no presenta la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits



assenyalats en la base tercera, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part d'aquesta borsa de treball, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

Base 11a. Contractació i període de prova

Transcorregut el termini per a la presentació de documents, l'Alcalde disposarà la contractació d'acord amb les característiques del lloc de treball. En aquest sentit, l'aspirant seleccionat haurà de subscriure el corresponent contracte laboral i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest com a data d'inici de la relació laboral.

En tot allò relatiu a la contractació serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral.

El període de prova serà de 3 mesos, essent obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos de la borsa i es procedirà a l'extinció del contracte de treball per no superar el període de prova.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Base 12a. Incidències

El Tribunal està autoritzat per resoldre els dubtes i/o incidències que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i podrà resoldre, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà estar al que disposa RPSEL i a la resta de normativa aplicable.

Base 13a. Recursos

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Lídia Aguilar Fabregat
Secretària-interventora

Rellinars, 30 de maig de 2019