



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 15 d'abril de 2019, s'ha creat una borsa de treball de tècnics/ques d'educació infantil de la llar d'infants municipal "Patuleia" complementària a la borsa de l'any 2017 encara vigent. En el mateix acord es varen aprovar les bases reguladores del procés de selecció i la corresponent convocatòria, amb el següent contingut que s'anuncia:

1. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases hauran de regir la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball de tècnics/ques superiors d'educació infantil, laboral, per a cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se durant dos anys d'acord amb el que s'estableix als arts. 94 i 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les funcions a desenvolupar son les establertes en la relació de llocs de treball:

- Fer-se càrrec de l'acollida dels infants una hora abans o després de l'horari escolar.
- Col·laborar i donar suport al lloc de treball de mestre/a en la preparació de les activitats educatives i dels materials necessaris per dur-les a terme.
- Participar en la realització de les tasques educatives destinades a introduir valors culturals desenvolupant la personalitat de cada infant, així com la seva psicomotricitat.
- Donar suport en el control i la dinamització dels àpats i les migdiades dels infants, realitzar la supervisió dels menús, fer els llits, tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc... dels infants.
- Controlar els materials necessaris per a la higiene dels infants (bolquers, mudes...)
- Participar en les reunions amb els pares/mares i jornades de portes obertes.
- Omplir els fulls de control i seguiment d'ús diari.
- Col·laborar i acompanyar els infants en les sortides extra-escolars.
- Vetllar per la seguretat i el benestar dels infants mentre estan a la llar.
- Substituir el lloc de treball del/ de la mestre/a en la seva absència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



2. CONDICIONS I REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants hauran de complir en tot cas els requisits i les condicions següents:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers s'haurà d'acreditar el domini de les llengües oficials de Catalunya.
- Haver complert divuit anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir de l'edat legal de jubilació.
- Posseir el títol de tècnic/a superior d'educació infantil (s'admetrà també la titulació superior de mestre/a especialista en educació infantil) i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies per prendre part en el concurs-oposició.
- No patir malaltia ni disminució que impedeixi exercir normalment les funcions de la places a cobrir.
- No estar 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.
- Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (certificat nivell C1). L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un certificat de coneixement de català lliurat per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre el coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- No estar incurs/a en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en el 321 del RPSEL.

Aquestes condicions s'hauran de complir com a màxim el dia d'acabament de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

3. INSTÀNCIES I TERMINI DE PRESENTACIÓ

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.vilatorca.cat>. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Si en alguna de les instàncies hi hagués qualsevol defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat, perquè en un termini de cinc dies l'esmeni, amb l'avertiment que si no ho fa, es procedirà sense cap altre tràmit, a arxivar la seva instància i a excloure'l de la llista d'aspirants admesos.



3.1 Sistemes de presentació de les sol·licituds: Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció poden optar per un dels dos sistemes:

- **Presencialment:** han de presentar al registre general de l'Ajuntament, plaça del Marquès de la Quadra, 1 de Sant Julià de Vilatorça (CP 08504), en horari d'oficina (de dilluns a divendres de 10:00 a 14:00 i dimarts i dijous de 17:00 a 20:00 h) en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.vilatorca.cat>, juntament amb la documentació a la que es fa referència en el punt 3.2, adreçada a l'alcalde de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- **Telemàticament:** A la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorça <https://www.seu-e.cat/web/santjuliadevilatorca/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>, caldrà omplir el formulari i trametre'l a través de la seu electrònica, adjuntant la documentació a la que e fa referència en el punt 3.2

En qualsevol dels dos sistemes, a la instància s'acompanyarà:

1. La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en la base segona:

- Fotocòpia del DNI
- Títol de tècnic superior d'educació infantil o títol de mestra/a d'educació infantil.
- Títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana al nivell exigít en la convocatòria
- Resguard del pagament de la taxa.

2. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

Tota la documentació relacionada en l'apartat 1 i 2 haurà d'estar compulsada si es presenten fotocòpies.

L'import de la taxa pels drets d'examen és de 10,39 €, essent el 50% del que preveu l'ordenança fiscal 16 de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorça, per tractar-se d'un procés selectiu per a formar part d'una borsa de treball. El pagament es podrà fer



efectiu directament a la Tresoreria municipal o per transferència bancària al compte núm. ES47 0182 6035 43 0201673342, essent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

Els drets d'examen seran retornats només si les persones no són admeses per manca d'algun dels requisits.

4. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini per a la presentació d'instàncies, el president de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució serà publicada únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels aspirants. Les al·legacions formulades es resoldran en els deu dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten al·legacions, la llista d'aspirants admesos i exclosos es considerarà aprovada definitivament.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: El/La secretari/ària de la Corporació

Vocals: Un/a professional relacionat/da amb la matèria, designada per la Facultat d'educació de la Universitat de Vic.
La directora de la llar d'infants

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació.

A més dels membres del propi Tribunal, es designarà una persona que els assessori, amb veu i sense vot, en matèria lingüística, persona que serà nomenada per l'òrgan competent de política lingüística.

La designació dels membres del Tribunal inclourà també els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel principi d'especialitat, perquè la majoria tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre.



El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats per cada exercici en una sola crida, llevat dels cassos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, i si s'escau en el següents:

El procés selectiu constarà de:

A) Fase d'oposició (màxim 20 punts)

1. Prova de català : Consistirà en la realització d'una prova per tal d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en el grau adient a les funcions pròpies de les places convocades. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que vulguin quedar exempts/tes d'aquesta prova hauran d'acreditar, abans de la seva realització, que tenen el nivell C1 o superior. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un certificat de coneixement de català lliurat per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
2. Prova teòrico-pràctica: Consistirà en el desenvolupament d'un o més exercicis teòrico-pràctics en relació als coneixements, l'experiència, la formació requerida, i les tasques pròpies del lloc de treball. El temps màxim per a realitzar-la serà de 2 hores. La puntuació serà de 0 a 20 punts.

B) Fase de concurs (màxim 10 punts)

Valoració de mèrits: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb la següent puntuació:

- Valoració de l'experiència professional en llar d'infants, fins a un màxim de 8 punts a raó de 0,4 punt per mes treballat.
- Formació específica i/o cursos de perfeccionament que estiguin relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,005 punts per hora de formació, fins a un màxim d'1'5 punts.
- Valoració d'altres mèrits acreditats pels aspirants per tal de justificar l'adequació a les places convocades, fins a un màxim de 0'5 punts.



7. QUALIFICACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

La puntuació dels/de les aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la puntuació atorgada per tots els membres del tribunal presents i quedaran eliminats/des si no s'assoleix un mínim de 10 punts a la segona prova i la qualificació d'apte a la primera prova.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtindran per la suma dels diferents mèrits acreditats segons el barem corresponent.

La puntuació final dels /de les aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició i de concurs.

8. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal confeccionarà una llista de les persones aspirants que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes per ordre decreixent que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida dels/de les candidats/es es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.



La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu per part de l'Alcaldia o Regidoria delegada o bé anteriorment, si s'escau, d'acord amb el que estableix l'apartat 1.2 d'aquestes bases. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats/ates.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic oficial
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent
- g) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

10. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveu aquestes bases.

11. IMPUGNACIONS

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius que es derivin d'elles i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma prevista en la Llei de Procediment Administratiu Comú.



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorça

12. PUBLICITAT

Les bases íntegres es publicaran al tauler d'edictes, al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la convocatòria. La resta d'anuncis referents al tràmit d'aquest procés es publicaran només al tauler d'edictes municipal.

Sant Julià de Vilatorça, 3 de maig de 2019

L'alcalde, Joan Carles Rodríguez Casadevall