

ANUNCI

Es fa públic que el decret d'alcaldia d'21 d'octubre de 2019, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de creació d'una borsa de treball per la contractació laboral i temporal de Tècnic d'Educació Infantil.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

**BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL
D'ASPIRANTS PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS DE
TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir per la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal de les categories que a continuació s'indiquen:

A) Denominació	B) Grup	C) Titulació
1. Tècnic/a Educació Infantil	C2	Estar en possessió de Formació Professional de segon grau de Jardí d'Infància, cicle formatiu de grau superior en educació infantil o titulació equivalent

Categoria: Personal laboral

Tipologia de contracte: Temporal

Jornada: Completa

Salari brut: Grup: C2; Complement de destí: 16 i Complement específic: 261,03€ / mensuals + pagues extres.

Amb caràcter general s'estableixen el període de prova de 1mes.

La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte temporal, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals, mentre duri la vigència de la borsa de treball corresponent.

2. FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Col·laborar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Col·laborar en l'elaboració del projecte curricular del centre així com en l'elaboració i realització de la programació general de l'aula, amb les avaluacions dels infants.
- Elaborar i supervisar el registre anual de cada infant, així com els informes d'avaluació de cada un d'ells.
- Realitzar l'observació de les pautes conductuals dels infants.
- Proposar les comandes del material educatiu (equip, escolar, material fungible i no fungible).
- Supervisar el nombre i tipologia de menús diaris.
- Atendre les necessitats educatives de cada infant, incloent les activitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació.
- Tenir cura de l'ordre, seguretat i entreteniment dels infants.
- Analitzar les jornades educatives.
- Organitzar les entrevistes individuals amb els pares dels infants.
- Col·laborar en la proposta del pressupost anual del centre.
- 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.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

- Altres tasques derivades del compliment de protocols sanitaris determinats per la COVID19.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en la base primera o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Coneixement de la llengua catalana nivell C1.

4. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació al DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria es publicaran, al BOP, en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i en la web d'aquesta administració (www.pratsdellucanes.cat) i un anunci fent referència al procediment al DOGC.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, en el dia d'acabament de presentació d'instàncies d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- 1.- Currículum de l'aspirant.
- 2.- Fotocòpia del DNI.
- 3.- Titulació acadèmica que s'indica en la base primera
- 4.- Certificat de coneixement de la llengua catalana del nivell C1 o superior.
- 5.- Manifestació que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.
- 6.- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
- 7.- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- 8.- Si s'escau, adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la pàgina web de l'ajuntament i anunciada en el tauler d'anuncis de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art.68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional de persones admeses i excloses i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador que serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament.

6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de tres vocals, i un secretari amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i la web de l'ajuntament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat constarà d'aquestes fases:

- 1a. Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació)
- 2a. Fase: exercici teòric - pràctic
- 3a. Fase: valoració de mèrits
- 4a. Fase: entrevista personal

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

8.1 Exercici de coneixements de català

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell de suficiència" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al "certificat C" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

8.2. Exercici teòric-pràctic (màxim 15 punts)

Consistirà en un supòsit teòric - pràctic proposat pel tribunal, directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i/o professió en el termini màxim de 60 minuts.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant-se de 0 a 15 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 7.5 punts.

8.3 Valoració de mèrits (màxim 5 punts)

Les bases de valoració i puntuació són les següents, per a superar la 3^a fase :

- a) Experiència professional:** Valoració de les experiències professionals relacionades amb les funcions pròpies o similars a la categoria professional. **Puntuació màxima 2'5 punts.**

En l'administració local	0,50 punts per any treballat
En l'administració autonòmica	0,40 punts per any treballat
En l'administració de l'estat	0,30 punts per any treballat
Per a tasques amb similitud tècnica i d'especialització al sector privat, i que siguin directament relacionades amb la plaça convocada	0,20 punts per any treballat

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant contractes de treball i nomenaments i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública.

- b) Formació professional:** cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: **(Puntuació màxima 2,5 punts)**

Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores	0,10 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores	0,20 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores	0,40 punts

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores	0,70 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores	1,00 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores	1,50 punts

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de **5 punts**. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

8.4. Entrevista personal (màxim 2 punts)

Si el tribunal ho considera adient per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals de la plaça, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una **puntuació màxima de dos punts**.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, no podent excedir aquestes del nombre de llocs convocats i elevarà la relació esmentada a l'Alcalde de la Corporació, formulant la corresponent proposta de nomenament. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/90.

Les persones que hagin superat totes les proves formaran part d'una borsa de personal temporal. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes. La durada d'aquesta borsa de treball serà de tres anys a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment. La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

10. INCIDÈNCIES

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, el número de DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Jordi Bruch Franch
Alcalde

Prats de Lluçanès, 21 d'octubre de 2020.

Document signat electrònicament