

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SELVA**

**7983**

*Convocatòria i bases que han de regir el procés selectiu per a constituir mitjançant concurs una borsa de treball extraordinari de la categoria de tècnic/a superior en educació infantil, personal laboral temporal, de l'Ajuntament de Selva*

La Junta de Govern Local de data 24 de juliol de 2018, i en relació amb l'expedient 49/2018, ACORDA:

**Primer.-** Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de la categoria de tècnic/a superior en educació infantil, personal laboral temporal, de l'Ajuntament de Selva, per cobrir vacants de forma immediata per necessitats urgents i inajornables, com ara substitucions de possibles baixes, permisos i resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa, es pot contractar una persona com a laboral temporal.

**Segon.-** Aprovar les bases les quals regeixen aquesta convocatòria i que s'adjunten com annex I d'aquesta Resolució.

**Tercer.-** Ordenar la publicació d'aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva ([www.ajselsva.net](http://www.ajselsva.net)), així com donar compte a la Junta de personal.

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació del present acord.

El recurs de reposició potestatiu dirigit a la Junta de Govern Local com òrgan el qual ha dictat la present Resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present Resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, el qual es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Selva, 26 de juliol de 2018

**El batle,**  
Antoni Daniel Frontera

**BASES ESPECÍFIQUES PER LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL EXTRAORDINARI DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL, PEL SISTEMA DE CONCURS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SELVA**

#### **JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2018, disposa que no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables.

La necessitat d'aquesta convocatòria per la creació d'un borsí de personal d'educació infantil, vist que no existeix cap borsí vigent de personal d'aquesta categoria, es justifica per mantenir un adequat funcionament del servei municipal, el qual precisa de disposar d'aquest borsí per poder cobrir vacants de forma immediata per necessitats urgents i inajornables.



## PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de treball extraordinari de la categoria de tècnic/a superior en educació infantil, en règim de personal laboral, de caràcter temporal d'aquest Ajuntament, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona com a laboral temporal.

Les funcions seran les pròpies de la titulació, en els termes previstos en el Decret 60/2008 de 2 de maig, mitjançant el qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil i demés disposicions vigents d'aplicació als centres d'educació infantil.

Entre d'altres:

- Col·laborar amb la programació i avaluació dels processos educatius i d'atenció a la infància.
- Preparació, desenvolupament i avaluació de les activitats destinades al desenvolupament d'hàbits d'autonomia i a l'atenció de necessitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació.
- Desenvolupament i avaluació de projectes educatius formals i no formals
- Col·laboració en totes aquelles feines que poguessin sorgir pel bon desenvolupament i funcionament de l'Escola infantil.

## SEGON. REQUISITS GENERALS I ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

1. Per participar en la convocatòria, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2. I els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de mestre d'educació infantil o tècnic superior en educació infantil o titulacions equivalents de conformitat amb l'article 11 del Decret 60/2008 de 2 de maig.
- b) Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 €.
- c) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb l'article 5 del Decret 11/2017, de 24 de març, que regula l'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant l'aportació dins el termini per presentar sol·licituds del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologat per la Direcció General de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell B2 de coneixements de llengua catalana.
- d) Estar en possessió del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI), de conformitat amb el Decret Llei 05/2013, de 06 de setembre i l'article 4 de l'ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per al qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana i en llengua catalana, pròpia de les illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el pla de formació lingüística i cultural (FOLC).
- e) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

## TERCER. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per participar es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el Registre General de l'Ajuntament de Selva, en el termini de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Les instàncies també podran presentar-se, d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Selva còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (Fax 971875269; correu electrònic secretaria@ajselsva.net).

2. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar, ordenadament, la següent documentació:

- 1) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.



- 2) Fotocòpia compulsada de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil. (anvers i revers del títol).
- 3) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 € (model Annex II), en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
- 4) Certificat de coneixement de la llengua catalana, nivell B2.
- 5) Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI).
- 6) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual correspon la borsa específica a la qual opta.
- 7) Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- 8) Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants han de justificar documentalment tots els mèrits que al·leguin, tenint en compte que els mèrits no justificats no es tindran en consideració. Tota la documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Tots els documents hauran de presentar-se dins del termini d'admissió de sol·licituds, sense que es pugui presentar a cap altre moment.

#### **QUART. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos provisional.

Tot això es publicarà en el tauló de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de l'Alcaldia en la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de la corporació. Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva l'endemà al de la finalització del termini per reclamar.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Selva, de la Mancomunitat del Raiguer o d'altres Ajuntaments que integren la Mancomunitat del Raiguer, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria.

Vocals; Tres treballadors/es, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Selva, de la Mancomunitat del Raiguer o d'altres Ajuntaments que integren la Mancomunitat del Raiguer, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria

Secretari; el Secretari de la corporació o un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Selva

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal podran designar-se suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà 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 l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos.



## SISENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà el concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins un màxim de 100 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

-Bloc 1. Experiència professional:

Es pot obtenir un màxim de 70 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Serveis prestats a l'Administració local, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,50 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

2. Serveis prestats a altres Administracions Públiques desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,30 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració pública es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

3. Serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,10 punts / mes complet treballat.

Quan el que s'acreditarà siguin serveis prestats en l'empresa privada, es farà mitjançant la presentació d'un certificat de vida laboral, emès per la seguretat social, acompanyat dels certificats de l'empresa corresponent, on haurà de constar expressament el següent: data d'alta i baixa de l'empresa, categoria professional, lloc de treball ocupat, especificant les tasques realitzades que han de ser anàlogues a les de la present convocatòria. Els certificats emesos per empreses privades, on no constin expressament les dades anteriors, no es tindran en consideració.

Es podran substituir els certificats d'empresa per còpies acarades dels contractes laborals sempre que en ells s'acrediti que es tracta de llocs de feina desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

-Bloc 2. Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir.

Puntuació màxima 15 punts.

De 10 a 20 hores: ..... 0,50 punts.

De 21 a 30 hores: ..... 0,70 punts.

De 31 a 50 hores: ..... 1,00 punts.

De 51 a 75 hores: ..... 1,50 punts.

Més de 75 hores: ..... 2,00 punts.

-Bloc 3. Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima 10 punts.

Llicenciatures universitàries que tinguin relació amb la plaça a l'àrea educativa o de gestió: ..... 3,5 punts.

Diplomatures universitàries que tinguin relació amb la plaça a l'àrea educativa o de gestió: ..... 1,5 punts.

Estudis de postgrau relacionats amb el lloc ofert ..... 1 punt.

Llicenciatures universitàries que no tinguin relació amb la plaça: ..... 2,0 punts.

Diplomatures universitàries que no tinguin relació amb la plaça: ..... 1,0 punt.





No es valoraran aquelles titulacions que figurin com a requisit.

-Bloc 4. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana, puntuació màxima ..... 5 punts.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 5 punts:

- a) Coneixements mitjans (certificat C1): ..... 2,00 punts.
- b) Coneixements superiors (certificat C2): ..... 3,50 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu: ..... 1,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

En el cas de l'aportació de llengües estrangeres es valorarà segons la puntuació i nivell descrit anteriorment.

#### **SETENA. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits, en un termini de 2 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del llistat. Resoltes les reclamacions, si escau, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, si escau, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins de cinc dies hàbils següents a l'oferta de treball, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal.

Si la documentació presentada és la correcta, la batllia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

Al moment abans de la signatura del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del borsí de treball: els aspirants formaran part del borsí de treball durant 2 anys.

#### **VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa.

En cas de no acceptar l'oferta, o no es presentés amb l'excepció de baixa per malaltia que haurà de justificar-se amb el corresponent part de baixa mèdica, o no completés la documentació que si escau se li requerís en els terminis que se li comuniquin, tractant-se del primer cop passarà a ocupar la darrera plaça del borsí i en cas d'un segon cop serà sancionada amb l'exclusió de la borsa de treball.

Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com a actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per observar el principi d'eficiència podrà ser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La persona que tingui subscrit un contracte per cobrir temporalment les necessitats sobrevingudes, presenti la renúncia al lloc que desenvolupa serà exclosa de la borsa.

#### **NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE**

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.



## DESENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les bases, que esgotin la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, previ al contencions- administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contencios- administratiu.

De la mateixa manera, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social

Selva, 26 de juliol de 2018

El batle

Antoni Daniel Frontera Borrueco

## ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

### 1.- DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i llinatges: .....

D.N.I.: .....

C/Plaça/Avda.: ..... Núm: ..... Bloc: ..... Pis: ..... Porta: .....

C.P.: .....

Municipi: .....

Localitat: .....

Província: .....

Telèfon: .....

Mòbil: .....

Fax: .....

Email: .....

**SOL·LICIT SER ADMÈS/A** per participar a la constitució d'un Borsí de Treball de Tècnic Superior en Educació Infantil, amb l'objecte de que puguin facilitar la cobertura de places de la mateixa categoria, amb motiu de vacances, permisos, llicències, incapacitat temporal o altres necessitats de caràcter transitori, de manera que permeti cobrir les eventuais necessitats que demandi l'Ajuntament de Selva.

Adjunt a la sol·licitud la següent documentació:

- 1) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Fotocòpia compulsada de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil. (anvers i revers del títol).
- 3) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 € (model Annex II), en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.





- 4) Certificat de coneixement de la llengua catalana, nivell B2.
- 5) Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI).
- 6) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual correspon la borsa específica a la qual opta.
- 7) Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- 8) Relació dels mèrits que s'al·leguen.

**DECLAR BAIX LA MEVA RESPONSABILITAT:** Que són certes les dades consignades a la present sol·licitud, comproment-me a provar documentalment totes les dades les quals figuren a la mateixa.

Data: .....

Signatura: .....

**BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SELVA**

