



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

**37*****Bases concurs-oposició tècnic educació infantil***

Mitjançant el present anunci es fa públic que en sessió ordinària de data 20 de desembre de 2017 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre ha adoptat el següent acord:

Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'un borsí de tècnic d'educació infantil per a la contractació de personal laboral temporal, següents:

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL D'AQUEST AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

1.- Objecte de la convocatòria. Característiques del lloc de treball. L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics superiors en educació infantil de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre mitjançant CONCURS-OPOSICION, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors,

- Tipus de contracte: laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRILET. en matèria de contractes de durada determinada).

- Naturalesa: laboral temporal. - Principals funcions a desenvolupar: atendre directament als nens, com a responsable del grup assignat en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic, com a psíquic i social i de la higiene persona, vestit i alimentació. Atendre, així mateix la vigilància i custòdia dels nens en el cas de sortides programades pel centre. Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre. Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als nens. Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels nens, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels nens. Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula. En general, qualsevol altra tasca afina a la categoria del lloc i similar a les anteriorment descrites, que li sigui encomanada pels seus superiors i resulti necessària per raons del servei.

- Període de prova: 30 dies.

2.- Normativa d'aplicació. Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes a les bases d'aquesta convocatòria i, en el no previst, per: - RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRILET. en matèria de contractes de durada determinada). Així com normativa de desenvolupament.

- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.

- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, pel no previst en l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per l'altra normativa que li sigui aplicable. Ajuntament de Lloret de Vistalegre

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic RDL 5/2015 de 30 d'octubre de 2015.

3.2.- Tenir 16 anys complerts i no haver complert l'edat de jubilació forçosa si fos el cas.

3.3.- Tenir la titulació exigida: acreditació d'estar en possessió del títol de mestre en l'especialitat d'educació infantil o títol de grau





equivalent; tècnics superiors en educació infantil o titulacions equivalents acadèmica i professionalment, conforme el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, o bé si escau l'es disposi en normativa ho substitueixi i / o complementi.

3.4.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball. 3.4.- No haver estat separat / a ni acomiadat / 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat / a o inhabilitat / da.

3.5.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2. Aquests coneixements s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

3.6.- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat 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.

Els requisits establerts als apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si escau.

#### 4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura en l'Annex I de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. A l'efecte del que es disposa a la base 10.1., necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Per ser admès a aquest procediment bastarà que els aspirants manifestin en les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat. La resta de documentació haurà d'acreditar-se al moment i terminis que es determinin.

Els aspirants que optin a puntuar en la fase de concurs hauran d'acompanyar a la instància els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte, els quals hauran d'anar relacionats a aquest document. Els documents presentats podran ser còpies però hauran de ser autenticades al moment en què l'aspirant sigui seleccionat. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de deu dies hàbils (10) a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Igualment aquestes bases es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre [www.ajlloretdevistalegre.net](http://www.ajlloretdevistalegre.net)

#### 5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre i a la seu electrònica, concedint-se un termini de tres dies hàbils per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errors o rectificacions.

Resoltes les possibles reclamacions, esmena d'errors o rectificacions es publicarà la llista definitiva a la seu electrònica i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

#### 6.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels següents membres:

- President: Titular.

- Vocals (2): - Secretari amb veu però sense vot

El Tribunal podrà nomenar personal assessor a qualsevol moment que no formarà part del mateix. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar

sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars, ni sense President ni sense el Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida en la clàusula 3.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

#### 7.- Procés de selecció.

Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. La puntuació màxima de tot el procés de selecció és de 100 punts, corresponent 60 punts en la fase d'oposició i 40 en la fase de concurs.

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, i en la fase d'oposició es duran a terme les següents proves:

7.1.- Primer exercici i eliminatori (puntuació màxima 40 punts): Consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives. Les preguntes aniran referides a les matèries del programa adjunt. Per a cada pregunta contestada correctament s'atorgarà un 1 punt i es restarà 0,25 punts per cada resposta incorrecta. Seran eliminats els opositors que no aconseguixin la puntuació mínima de 20 punts.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades en el tauló d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació per a coneixement de les persones aspirants, que tindran un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i / o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i en tot cas, sempre abans de l'inici de la fase següent.

7.2.- Segon exercici i eliminatori (puntuació màxima 20 punts): Consistirà a desenvolupar una prova pràctica vinculada a les matèries del programa adjunt. Seran eliminats els opositors que no aconseguixin la puntuació mínima de 10 punts. En el cas que la prova sigui tipus test per a cada pregunta contestada correctament s'atorgarà un 1 punt i es restarà 0.25 punts per cada resposta incorrecta.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades en el tauló d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació per a coneixement de les persones aspirants, que tindran un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i / o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions

#### 8.- Barem de mèrits del concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es regirà pel següent barem:

8.1.- Experiència en l'Administració Pública en tasques idèntiques o similars a la plaça convocada. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat original o confrontat expedit per l'Administració corresponent.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. No es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança.

Es valorarà amb un màxim de 15 punts. Es valorarà amb 0.10 punts per mes treballat en la mateixa o superior categoria.

8.2.- Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça convocada. Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça. A aquest efecte s'haurà de presentar un certificat original o confrontat de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit pel INSS. Excepcionalment en el cas d'extinció de l'empresa on es van prestar els serveis aportaran documents originals o fotocòpies compulsades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

Es valorarà amb 0.10 punts per mes treballat en la mateixa categoria. Tot amb un màxim de 5 punts

#### 8.3.- Formació no reglada (màxim de 20 punts)

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i / o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els



cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Cada hora d'assistència en cursos superiors a 10 hores, es valorarà amb 0.05 punts. Cada hora d'aprofitament en cursos superiors a 10 hores es valorarà amb 0.1 punts. En cas de no indicar-se la durada es puntuarà amb 0.05 punts.

Els cursos per ser valorats han de tenir qualsevol durada superior a deu hores, excepte aquells en els quals no s'indiqui la durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

9.- Valoració de les fases d'oposició i concurs, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

9.1.- En primera lloc el tribunal procedirà a la valoració de la fase d'oposició conforme el que es disposa en el punt 7º de les bases i posteriorment i quant als aspirants que hagin superat la fase d'oposició es valorarà els mèrits proposats dels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic en el tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre les puntuacions atorgades a cada aspirant per cadascun dels conceptes previstos en la clàusules 7 i 8. Els interessats podran sol·licitar presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels tres dies hàbils següents al de publicació d'aquesta valoració.

En cas d'empat entre aspirants en la puntuació final -oposició i concurs-, es resoldrà per sorteig.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, si escau, les al·legacions el Tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i hagin obtingut un mínim de 30 punts. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de treball es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica i el BOIB, amb indicació de les persones que formaran part i la puntuació final que han obtingut.

10.- Funcionament de la borsa de treball.

10.1.- Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents, o bé es trobin treballant en l'administració pública. Aquestes circumstàncies hauran d'ésser acreditades pels interessats/ des.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no la hi cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta d'aspirants a la borsa, amb la conseqüència que les hi ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, l'ajuntament es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats. En cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si aquest ha posat la seva adreça de correu electrònic a la instància de la borsa de treball, es comunicarà per aquest mitjà el lloc a cobrir i la resta d'informació precisa.

Dins del termini màxim d'un dia hàbil a explicar des de la comunicació (telefònica o per e-mail), o dos dies si la trucada es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc en la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar l'últim lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i l'ajuntament avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la borsa renunciés tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o un altre





circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball amb caràcter general. Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

#### 10.2.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de treball objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució en el BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd vigència. Igualment perdrà vigència en el supòsit de crear-se una nova borsa.

#### 11.- Presentació de documents.

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils explicats a partir del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- 1.- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- 2.- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 3.- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat / a para l'exercici de funcions públiques.
- 4.- Còpia compulsada del certificat de coneixements de la llengua catalana requerit.
- 5.- Originals dels mèrits al·legats a l'efecte de la seva compulsada.

No podran ser contractats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte els casos de força major, o si es dedueix que manquen d'algun dels requisits.

#### 12.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases Ajuntament de Lloret de Vistalegre i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme a l'establert La llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Lloret de Vistalegre,

**El Batle,**

ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a l'efecte de notificacions i comunicacions al ....., de ....., telèfon / s ..... (és imprescindible designar un o diversos números de telèfon), e-mail .....

EXPOSA:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic SUPERIOR EN EDUCACIÓ infantil de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.  
DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Fotocòpia autenticada del DNI.

La següent documentació acreditativa dels mèrits aportats en la present sol·licitud:



-  
-  
Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Ser admès / a en la Borsa de treball de TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ NFANTIL de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre convocada per Junta de Govern de data \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Lloret de Vistalegre, ..... de ..... de 2018. (Signatura)

**SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE**

Lloret de Vistalegre 03/01/2018

**EL BATLE**

Antoni Bennasar Pol

