

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

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

#### **AJUNTAMENT DE CONSELL**

#### **75** *Bases específiques per a la constitució d'un borsí de treball extraordinari de la categoria de tècnic/a superior en educació infantil, pel sistema de concurs, laboral interins, de l'ajuntament de consell*

La Junta de Govern Local en sessió extraordinària de data 28 de desembre de 2017 va adoptar el següent:

#### **ACORD**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de la categoria de tècnic/a superior en educació infantil de l'Ajuntament de Consell (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin sorgir de les necessitats del servei, com per exemple necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, permisos, llicències, ...

**SEGON.** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica.

**TERCER.** Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

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

(a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la notificació del present acord.

(b) El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Alcaldia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que 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 de l'endemà a la desestimació presumpta. No obstant l'anterior, es pot exercitar, si és el cas, qualsevol un 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 de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú.

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

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

L'article 19.2 de la llei 03/2017, de 27 de juny, de pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2017 disposa que durant l'any 2017, 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 a la creació d'un borsí de personal d'educació infantil, vist que no existeix cap borsí de personal d'aquesta categoria, es justifica per mantenir un adequat funcionament del servei municipal, que 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 interina.

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 formal 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:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establir a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- 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:

- 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.
- Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 13 €.
- 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.
- 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).
- 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 Consell, en el termini de 15 dies hàbils, a explicar 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 Consell, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (Fax n. 971622536; correu electrònic secretaria@ajconsell.net).

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

- Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil. (anvers i revers del títol).
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 13 € (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.
- Certificat de coneixement de la llengua catalana, nivell B2.
- Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI).
- 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.
- 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 al 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.

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.

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**

D'acord amb el que es detalla en l'article 6 de les bases que regiran les convocatòries de proves selectives per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Consell, els membres del Tribunal seran els següents:

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Consell, 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 Consell, 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 Consell.

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.

Concurs.

Aquesta fase únicament serà aplicable a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició, 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 cursos 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.
- 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'exigut com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

## 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. 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, l'Alcaldia 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 contenciós- administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós- 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

Consell, 04 de gener de 2018

**El Batle**  
Andreu Isern Pol





ANNEX 1  
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR A BORSES DE TREBALL

..... que visc en (localitat)  
....., CP....., carrer.....,  
núm. .... telèfon de contacte ....., amb el DNI .....

EXPOSO:

Que vull participar a la convocatòria d'una borsa de treball de PERSONAL DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL, les bases de la qual van ser publicades en el BOIB núm., ..... de dia ..... de gener de 2018.

Que reuneixo tots els requisits exigits, i adjunt en aquesta sol·licitud els justificants originals o degudament confrontats del mèrits que vull fer valer a la fase de valoració de mèrits, i em compromet a realitzar jurament o promesa en la forma legalment prevista i a provar documentalment les dades que figuren a aquesta sol·licitud.

SOL·LICITO

Prendre part en aquesta convocatòria.

Consell,..... d..... de 2018.

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

