

ANUNCI

El President de l'ME, per Decret de Presidència de 26 de juny de 2015 ha aprovat les següents bases que han de regular la creació d'una borsa de treball per cobrir les suplències temporals d'auxiliars de guarderia durant el curs escolar 2019-2020 per l'Escola Bressol Municipal.

BASES

1. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per la creació d'una borsa de treball per a cobrir les suplències temporals, mitjançant contractació laboral temporal o nomenament interí, que es produeixin al personal de la categoria auxiliars de guarderia o similars, durant l'any 2019 i 2020.

2. Condicions dels aspirants

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o 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 ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors

b) Haver complert els 16 anys d'edat. Només en allò que afecti a l'edat màxima esmentada, es compensaran els serveis prestats anteriorment a l'Administració pública, sigui quina sigui la seva naturalesa.

c) Posseir la titulació TEI, FPI en Educació Infantil o l'equivalent en jardí d'infància.

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminuïts que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.



e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Certificat del registre de delinqüents sexuals

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

3. Característiques dels llocs de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'auxiliar de guarderia son les tasques de caràcter auxiliar adients amb el nivell d'auxiliar de guarderia, a més les que la Corporació li pugui encomanar dins del seu perfil professional.

4. Característiques dels contractes

Els contractes seran de la modalitat d'interinitat i per la durada del temps que resulti la suplència a realitzar o acollit a qualsevol tipus de modalitat contractual vigent de temps determinat. Si el treballador a substituir tingués la condició de funcionari, el candidat a cobrir la suplència podrà ser nomenat funcionari interí, amb nomenament pel temps que durés aquella. Els contractes tindran un període de prova de 2 mesos.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'adreçaran a la Secretaria de l'Ajuntament en un model que es proporcionarà al l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, i es presentaran al Registre General de la Corporació en hores d'oficina (9 a 13,30 h.) durant el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació de la convocatòria al tauler d'edictes web. A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides a la base segona, i s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia del nivell C de català
- Currículum vitae, documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

6. Confidencialitat.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les candidats/es en aquests procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals

Signatura 1 de 1
Victor Puga López
24/09/2019 | ALCALDE.

Per validar aquesta còpia accedeixi al validador a la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45ffd01587484144a271e6d99bdfa2c0001

Url de validació <https://seu.lescala.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>



assegurant que la participació dels/de les candidats/es no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament les tres últimes xifres i la lletra del DNI dels/de les candidats/es seleccionats/des.

7. Admissió dels aspirants

Les sol·licituds presentades seran analitzades en primera instància pels serveis de recursos humans de l'Ajuntament de l'Escala. Si s'observés defectes materials esmenables en la documentació presentada es concedirà un termini màxim de 2 dies hàbils des de la data de publicació de la relació d'admesos i exclosos a fi que el/la candidata esmeni l'errada.

La llista d'admesos i exclosos es publicarà al tauler d'edictes web de l'Ajuntament el segon dia posterior al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Juntament amb la llista d'admesos i exclosos s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la valoració de mèrits.

8. Tribunal qualificador Permanent

El tribunal qualificador estarà format per:

President: Secretari de l'Ajuntament

Vocals: - 3 tècnics designats per la Corporació que podran ser diferents, en funció del lloc a cobrir:

- Si cap d'aquests vocals és membre del Comitè d'Empresa a títol individual per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es designarà un membre del Comitè d'Empresa per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador, amb veu però sense vot.

Secretari: el Secretari de la Corporació, o persona en qui delegui.

Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot.

9. Procediment de selecció

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs de mèrits i entrevista curricular, seguint el següent procediment:

1. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum del/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

- Serveis prestats a l'Administració en un lloc de treball classificat com a mínim en el grup C2(auxiliar de guarderia) de l'escala d'administració general **fins a 5 punts**
 - Serveis prestats a l'Ajuntament0,20 punts/mes
 - Serveis prestats a qualsevol Administració0,10 punts/mes

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social o certificació de l'òrgan competent. L'antiguitat i els serveis prestats en

Signatura 1 de 1
Victor Puig López
24/09/2019 ALCALDE.

Per validar aquesta còpia accedeixi al validador a la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 45ffd01587484144a271e6d99bdfa2c0001

Url de validació <https://seu.lescala.cat/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>



aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- Serveis prestats a l'empresa privada, realitzant tasques d'educador infantil, acreditats i el currículum (0,05 punts/mes).....**fins a 3 punts**

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant la vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats i la categoria professional, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

- Per tenir una titulació superior a l'exigida, segons el següent barem: **fins a 2 punts**

Barem

{	Llicenciatura	2 punts
	Diplomatura	1,5 punts
	cicle formatiu de grau superior en Educació Infantil	0,75 punts

- Coneixements acreditats de català **fins a 2 punts**

Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent 1 punts
Certificat D de la Junta permanent del català, o equivalent 2 punts

- Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el següent barem **fins a 4 punts**

Barem

{	Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21h)	0'10 punts
	Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (>de 21 h)....	0'20 punts
	“ (≥ 30 h)	0'50 punts
	“ (≥ 60 h)	0,75 punts
	“ (≥ 100 h)	1 punts
“ (≥ 250 h)	1,50 punts	

2. Entrevista personal. Es realitzarà una entrevista personal a fi de comprovar l'adequació i idoneïtat dels candidats per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc. Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb un assessor especialista.

La seva puntuació, la qual s'acumularà a la de les anteriors fases, serà de 3 punts, i s'estructurarà de la següent manera:

{	2 punts per la valoració dels coneixements relacionats amb les funcions esmentades.
	1 punt per a la valoració del perfil i característiques personals de l'aspirant

10. Publicació de resultats

Una vegada finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública en el tauler d'edictes web de l'Ajuntament el resultat.



11. Presentació de documentació exigida

Els aspirants proposats per ser inclosos a la borsa de treball hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la base 2ª en un termini de 3 dies naturals. Els que dintre de l'esmentat termini, excepte els casos de fora major, no presentin l'esmentada documentació, no podran formar part de la borsa de treball, quedant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en les quals hagin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud de participació a les proves.

Aprovada per resolució la composició de la borsa de treball preseleccionats a la fase de reclutament, els seus integrants seran cridats a la segona fase de selecció segons les necessitats de la Corporació i del seus serveis o departaments demandants, seguint el perfil curricular del candidat/a que més s'adapti a la plaça a cobrir, de tal manera que un cop seleccionats en aquesta segona fase s'establirà un ordre de prelación per poder cobrir places vacants dins del mateix servei, però que no tindrà efectes en altres departaments o serveis que podran seleccionar segons les seves necessitats específiques i consegüentment crear el seu propi ordre de prelación.

12 Incidències

Si els dies de finalització de terminis o d'actuació obligada recauen en festiu o dissabte, es passarà al següent dia hàbil.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que s'produueixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la Llei 5/2015, de 2 d'octubre, que aprova l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.

12. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari o al contractat laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

13. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província (BOPG) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'Escala. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'Escala.

L'Escala, 16 de setembre de 2019

L'ALCALDE-PRESIDENT,

Signatura 1 de 1
Victor Puig López
24/09/2019 | ALCALDE.

Per validar aquesta còpia accedeixi al validador a la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

45ffd01587484144a271e6d99bdfa2c0001

Url de validació

<https://seu.lescala.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>



Víctor Puga i López

Signatura 1 de 1	24/09/2019	ALCALDE.
Víctor Puga López		

Per validar aquesta còpia accedeixi al validador a la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	45ffd01587484144a271e6d99bdfa2c0001
Url de validació	https://seu.lescala.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

