



Ajuntament de Bellpuig



ANUNCI

Anunci relatiu a la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu per constituir una borsa de treball de Tècnic d'Educació Infantil a l'Escola bressol municipal

Per Decret de Presidència l'EPE Bellpuig Serveis municipals de data 14 d'octubre de 2020 es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores per la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal per cobrir llocs de treball de Tècnic en Educació Infantil (C1) de l'Escola bressol municipal, mitjançant el sistema selectiu de concurs de valoració de mèrits, així com procedir a la seva publicació.

Bellpuig, octubre de 2020

El president,

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL

Primera. Objecte de la convocatòria

- a. L'objecte d'aquestes Bases és regular la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques d'educació infantil, mitjançant concurs lliure, en règim de personal laboral temporal, subgrup C1, per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal per excés o acumulació de tasques, per baixes laborals i altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada al servei de la llar d'infants de l'Entitat Pública Empresarial BSM.
- b. La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.
- c. Les característiques del lloc de treball per a la constitució de la borsa són les següents:

Adscripció orgànica: Escola Bressol Municipal "Escoleta de Bellpuig"
 Denominació: tècnic/a d'educació infantil
 Règim: personal laboral temporal Subgrup de classificació: C1
 Nivell de destí: 17
 Categoria: tècnic/a d'educació infantil
 Jornada: jornada completa o parcial segons les necessitats del servei.
 Horari: ordinari establert per la Llar d'infants a concretar segons organització de treball, i les necessitats del servei.

Segona. Funcions

Amb caràcter general seran les següents:

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada al lloc web: <https://omac.bellpuig.cat/validacio>



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



- Elaborar, dur a terme i avaluar la programació d'aula en funció del projecte educatiu del centre i el projecte curricular i del nivell evolutiu dels infants.
- Impulsar el desenvolupament harmònic i global i l'aprenentatge dels infants, potenciant les capacitats de cada nen i nena.
 - Oferir als infants propostes i experiències educatives adequades a les seves capacitats i necessitats.
 - Fer propostes diferents que representin la diversitat dels infants.
 - Observar i avaluar el procés d'aprenentatge de cada infant.
 - Preparar i adequar les estances i els materials segons les necessitats dels infants.
 - Informar a les famílies del desenvolupament del seu fill/a mitjançant entrevistes.
 - Dissenyar i planificar la comunicació amb les famílies a l'aula.
 - Dirigir les reunions d'aula adreçades a les famílies.
 - Mantenir al dia la documentació referent a cada alumne i al curs en general.
 - Vetllar perquè les famílies del grup d'infants compleixin la normativa.
- Responsabilitzar-se dels infants, de la seva estança i de totes les activitats que es desenvolupin estant al seu càrrec, dins i fora de l'escola.
 - Fer el control d'assistència dels infants.
 - Informar a la directora dels possibles casos d'infants que necessitin d'algun suport.
- Responsabilitzar-se de les entrades i sortides de l'estança i garantir que els nens i nenes quedin en mans dels seus responsables.
 - Tenir cura de les necessitats bàsiques de cura i higiene de cada infant.
 - Potenciar la interacció entre els infants com a fons de socialització i desenvolupament cognitiu.
- Participar periòdicament en activitats de formació que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants.
 - Supervisar el personal de pràctiques adscrit a la seva estança.
 - Vetllar i tenir cura dels espais i materials comuns de l'escola, estances, pati, ...
- Competències transversals: planificació i organització; treball en equip i cooperació; flexibilitat i gestió del canvi; relació interpersonal; pensament analític.

Tercera. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes Bases, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb





Ajuntament de Bellpuig



residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió d'una d'aquestes titulacions: Tècnic/a Superior en Educació Infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent; Títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o títol de Diplomatura equivalent o superior.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

g) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

h) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://omac.bellpuig.cat/validacio>



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercicis o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

Quarta. Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic municipal.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al President i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) De manera presencial, al registre general de l'EPE BSM, a la planta baixa de l'Ajuntament de Bellpuig, de dilluns a divendres, de les 9:00 a les 14:00 hores.
- b) Al apartat de tràmits de l'Ajuntament de Bellpuig.
<https://www.seu-e.cat/ca/web/bellpuig>. Seu electrònica, instància genèrica.
- c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies.

En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@bellpuig.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.1 Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocopia compulsada del document nacional d'identitat
- b) Fotocopia compulsada acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la Base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- c) Fotocopia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la Base condicions dels aspirants.

Cinquena. Acreditació dels mèrits.

Per a la valoració dels mèrits de la fase de concurs, les sol·licituds s'acompanyaran d'un Currículum Vitae del/de la aspirant, i una relació indexada dels mèrits al·legats, conforme





Ajuntament de Bellpuig



el barem següent, acompanyats de la copia dels justificants d'aquests mèrits. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal qualificador, i serà declarada extemporània.

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral actualitzada.

I a més:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques:
Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:
Escala i sots escala o categoria professional desenvolupada
Funcions desenvolupades,
Període de temps, i règim de dedicació.
- Serveis prestats en empresa privada:
Certificació de l'empresa que indiqui:
Els serveis prestats,
Categoria professional i funcions,
Període de temps,
Règim de dedicació
Experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
- Treballador autònom:
Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.
- Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.
Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores o no se'n pugui corroborar el seu pes específic competencial equivalent, no es valoraran.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Sisena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, la Presidència ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
 - Els motius d'exclusió.
 - Composició nominal de l'òrgan de selecció.
 - Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.





Ajuntament de Bellpuig



- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per ommissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, la Presidència ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria s'han de fer públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament

Setena. Tribunal qualificador.

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà format per:

- President/a: Un treballador de l'EPE Bellpuig Serveis municipals.
- Vocals:
 - La directora de la llar d'infants municipal..
 - Un vocal tècnic en la matèria que pot ser o no de la mateixa corporació.
 - Secretari: un funcionari de l'Ajuntament

Quan es consideri necessari, s'haurà de nomenar una persona que assessori l'òrgan encarregat de la selecció, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la





Ajuntament de Bellpuig



direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà de conformitat amb el sorteig celebrat el dia 17 de Desembre i publicat mitjançant RESOLUCIÓ PDA/3532/2019, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2020.

Considerant aquesta resolució, l'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer el cognom del qual comença per la lletra "E", i es continuarà successivament per ordre.

A efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Bellpuig, C/ Homenatge a la Vellesa n.6 (25250).

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

Vuitena. Procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on





Ajuntament de Bellpuig



s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici o prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis o proves el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

El procés selectiu serà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases diferenciades:

- Fase Prèvia, examen eliminatori equivalència C1
- Fase de concurs
- Fase d'entrevista

Fase prèvia

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la prova de llengua catalana.

Consistirà en l'avaluació i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 17 punts, i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

a) Per experiència professional (fins a 10 punts)

Experiència professional

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada al lloc web https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



Per serveis prestats a qualsevol administració pública com a tècnic/a especialista en llar d'infants en una plaça d'igual o similar categoria, o bé per haver prestat funcions anàlogues a la plaça a cobrir:	0.075 per mes treballat o fracció
Per serveis prestats en l'àmbit privat com a tècnic/a especialista en llar d'infants en una plaça d'igual o similar categoria, o bé per haver prestat funcions anàlogues a la plaça a cobrir.	0.050 per mes treballat o fracció

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

L'experiència s'acredita segons l'establert a l'apartat "experiència" de la Base 4.6 que regula la documentació a presentar, juntament amb la sol·licitud, per prendre part en el procés selectiu.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes Bases.

b) Per formació complementària (fins a 6 punts).

Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

Es valoraran amb el següent barem:

1. Per titulació adicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim de 2 punts).

Diplomatura	0,50 punts/titulació
Llicenciatura o Grau	1,00 punts/titulació

2. Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc a proveir: (fins a un màxim d'1 punt)

Mestratge/Màster	0,75 punts/titulació
Postgrau	0,25 punts/titulació

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellea, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



3. Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim de 3 punts).

- Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, superats amb certificat d'assistència o d'aprofitament, d'acord amb l'escala següent:

Fins a 10 hores:	0,1 punts/curs
De 10 a 20 hores:	0,2 punts/curs
De 20 a 40 hores:	0,3 punts/curs
De 40 a 60 hores:	0,4 punts/curs
Més de 60 hores:	0,5 punts/curs

Es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

Educació infantil: evolució dels infants, psicologia i sociologia de l'educació, desenvolupament psicomotor infantil, desenvolupament d'habilitats lingüístiques infantils, programació i projecte curricular, organització de centres i equipaments escolars, processos educatius i aprenentatge, organització de l'espai escolar, materials i habilitats docents.

Aplicació a la gestió: intermedis de gestió de projectes i programes i intermedis de redacció i presentació d'informes.

Informàtica: cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà de presentar amb la sol·licitud inicial.

- Per cursos relacionats amb activitats d'educació en el lleure:

Títol de monitor/ora d'activitats de lleure infantil i juvenil	0,15 punts/curs
Títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil	0,25 punts/curs

Atès que per obtenir el diploma de director cal tenir el de monitor, en el cas que s'acreditin els dos, només es valorarà el de director.

c) Altres mèrits específics (fins a 1 punt).

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada al lloc web https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
 http://www.bellpuig.cat



Ajuntament de Bellpuig



ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

Fase d'entrevista (obligatòria i no eliminatòria)

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que han obtingut les 10 qualificacions més altes en la fase de concurs, la qual es valorarà fins a un màxim de 3 punts, que se sumaran al resultat de les fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb:

- la formació.
- la trajectòria professional.
- l'adaptabilitat al context organitzatiu.

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

Novena. Qualificació i proposta d'aspirant.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, les qualificacions obtingudes a la fase de concurs i de l'entrevista.

Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- a) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de l'experiència professional.
- b) L'obtenció del major nombre de punts a la formació complementària.
- c) L'obtenció del major nombre de punts a la fase de l'entrevista.

Proposta

El tribunal qualificador proposarà al President de l'EPE l'aprovació de la llista d'aspirants que integrarà la borsa de treball per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Desena. Formació de la Borsa.

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas de que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació la documentació següent:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada al lloc web https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Targeta de afiliació a la seguretat social.
- f) Número de compte corrent
- g) En compliment al disposat per la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció de la infància i a l'adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contracte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delinquentes Sexuales".

Les persones d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins del termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el ben entès que la declaració jurada aportada, no eximeixi a l'aspirant que superi el procés selectiu i obtingui la plaça, que porti més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registro Central de Delinquentes Sexuales".

Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los o contractar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar o contractar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies naturals per presentar la documentació.

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellea, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

La persona proposada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Bellpuig.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Consistori.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

Onzena. Període de pràctiques

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, els contractes que es realitzin preveuran un període de prova de 2 mesos.





Ajuntament de Bellpuig



Dotzena. Protecció de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Bellpuig, carrer Homenatge a la Vellesa, 6 de Bellpuig, 25250 Bellpuig (ajuntament@bellpuig.cat).

Tretzena. Incidències i impugnacions

Aquestes Bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el President de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Bellpuig, 6 d'octubre de 2020

El President,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://omac.bellpuig.cat/validacio>



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig

Model de sol·licitud

INSTÀNCIA

DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom i Cognoms		NIF	
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic
Denominació del Lloc			
Tècnic/a Educació Infantil			

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ PREFERENT
Sol·licitant	Notificació postal
Representant	Notificació electrònica

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD
<p>Vista la convocatòria i les bases de selecció, per la creació d'una Borsa de treball de Tècnic d'educació Especial de l'Ajuntament de Bellpuig, mitjançant sistema de concurs, publicades en el Tauler d'anuncis de l'Entitat.</p> <p>I reunint totes i cadascuna de les condicions requerides per les bases referides a la data de finalització del termini de presentació de la instància.</p> <p>SOL·LICITO que s'admeti la present instància per a participar en les proves de selecció de personal referenciada i declaro sota la meva responsabilitat que són certes les dades que s'hi consignen.</p>

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>



Ajuntament de Bellpuig



DOCUMENTACIÓ APORTADA

- Copia del DNI, o, si escau, del passaport.
- Copia de la titulació exigida en la convocatòria, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. En cas d'al·legar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'acreditar l'equivalència documentalment.
- Copia del títol acreditatiu del nivell de llengua catalana.
- Currículum vitae.
- Còpies dels justificants dels mèrits al·legats i una relació indexada dels mateixos, ordenada en correlació amb l'ordre de les bases de la convocatòria.
- Copia dels altres requisits requerits per les bases.

_____, ____ de _____ de 20

El sol·licitant,

Signat: _____

SR. PRESIDENT DE L'EPE BELLPUIG SERVEIS MUNICIPALS

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Bellpuig per a finalitats de tramitacions municipals. Conforme allò disposat en la normativa, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint una comunicació escrita a aquesta Administració, al C/ Homenatge a la Vellesa, 6, 25250 - Bellpuig (Lleida).

CSV: 29f0695f-eeaf-4599-bbc6-ac396f10a6cb
 Aquest document és Document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://omac.bellpuig.cat/validacio



Homenatge a la Vellesa, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 087
<http://www.bellpuig.cat>