

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE TÈCNICS/QUES SUPERIORS EN EDUCACIÓ INFANTIL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS LLIURE, I PER LA VIA D'URGÈNCIA, PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL DOCENT DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 19 d'abril de 2023, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs lliure, i per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat de Tècnics/ques superiors en Educació Infantil, que actuarà de forma supletòria a la borsa d'interinitat vigent, per a cobrir possibles suplències del personal docent de l'Escola Bressol municipal.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la constitució d'una Borsa d'Interinitat, per la via d'urgència, de Tècnics/ques superiors en Educació Infantil, que actuarà de forma supletòria a la borsa d'interinitat constituïda per Decret de l'Alcaldia Presidència núm. 2021LLDC000836, de 30 d'agost, per a cobrir possibles suplències del personal docent de l'Escola Bressol municipal, mitjançant la modalitat de concurs lliure.

SEGONA. CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La present Borsa d'interinitat tindrà la mateixa durada que la borsa principal, sobre la qual actua de forma supletòria, i es constituirà per a la formalització, quan s'escaigui, de contractacions laborals temporals per a cobrir les possibles suplències a les quals calgui donar cobertura, del personal docent de l'Escola Bressol "El Niu", derivades de processos d'incapacitat temporal, reforços i/o de llicències que es puguin concedir al personal del Centre.

Les tasques a realitzar en el lloc de treball seran les que es corresponen amb la categoria professional de tècnic/a superior en educació infantil, d'acord amb el Catàleg de llocs de treball aprovat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet que, amb caràcter general, són les següents:

- Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits de l'Escola, especialment en l'àmbit pedagògic, el foment dels hàbits d'higiene i de menjador així com l'atenció directa dels infants en relació a les necessitats bàsiques dels mateixos.



- Tenir cura dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de la direcció.
- Vetllar per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques.
- Fer el seguiment de l'evolució dels infants elaborant els informes individuals per tal d'informar als pares.
- Participar en les activitats de l'A.M.P.A.
- Implementar les activitats programades i assolir els objectius establerts.
- Realitzar reunions amb els pares i mares durant el curs.
- Participar, quan la situació així ho requereixi, en les activitats organitzades per l'Escola Bressol.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.

QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs lliure, per la via d'urgència.

Les condicions aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen en aquestes bases.

CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants a formar part d'aquesta borsa d'interinitat, hauran de reunir les condicions específiques següents:

- a) Ser ciutadana de la CEE, d'acord amb la legislació vigent, o ciutadà estranger en els termes que estableix l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2006, d'11 de gener.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, en aplicació de la normativa vigent.
- c) Estar en possessió del títol de Cicle formatiu de grau superior en Educació Infantil, Mòdul 3 Educació Infantil, FPII Tècnic Especialista en Educació Infantil o qualsevol altra equivalent que faculti per a l'exercici de les funcions que són objecte d'aquesta convocatòria, sempre que comptin amb el vistiplau de la Inspecció d'Educació.
- d) No haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Acreditar els coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C, nivell de suficiència, de la Junta Permanent de Català, o títol equivalent. Els aspirants que no acreditin aquest nivell, hauran de passar la prova corresponent per a l'acreditació del nivell de suficiència, que serà qualificada com a apta o no apta.
- h) Amb anterioritat a la contractació, caldrà acreditar el certificat negatiu d'antecedents sexuals.

SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 i c. Montserrat, 50 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini





improrrogable de deu (10) dies hàbils, a comptar des del següent al de la darrera publicació de la convocatòria al BOPB i a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rrhh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base cinquena i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Caldrà adjuntar una còpia de la vida laboral de la persona aspirant i de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent, en aplicació de la base sisena de les bases generals aplicables a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:





- Presidència: La tècnica de recursos humans i de l'OAC o persona en qui delegui.
- Vocals: La Directora de l'Escola Bressol, o persona en qui delegui.
Tres persones treballadores de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- Secretària: Una funcionària del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs lliure, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base cinquena d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de cinc dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la formalització del contracte de treball.



Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- . Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.
- . Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida:
 - . Diplomatura tècnica : 0,25 punts.
 - . Llicenciatura o equivalent : 0,50 punts.
- b) Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:
 - Per cada curs de 10 a 25 h: 0,20 punts
 - Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
 - Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

Entrevista personal (amb el màxim d'1 punt):

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb les persones aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

DESENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA.

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador es reunirà per a estudiar els resultats i proposar a l'Alcaldia Presidència la configuració de la Borsa d'interinitat en funció dels resultats obtinguts per les persones aspirants a formar part d'aquest concurs lliure.

Les contractacions laborals que s'hagin de formalitzar, si s'escau, per cobrir les incidències del personal de la plantilla, es faran d'acord amb l'esmentada Borsa d'interinitat aprovada, que actuarà de forma supletòria a la borsa principal, segons s'indica a la clàusula primera d'aquestes bases específiques. La durada d'aquesta borsa d'interinitat serà la mateixa que la de la borsa de la qual actua de forma supletòria.



ONZENA. REGULACIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT

Les crides per a l'oferiment de les propostes de nomenament o contractació laboral es faran per correu electrònic adreçat pel Servei de Recursos Humans a l'adreça facilitada per les persones aspirants, fent constar les característiques de la necessitat a cobrir, així com les condicions laborals i retributives de la mateixa.

La persona aspirant disposarà d'un termini de dos dies per a acceptar o rebutjar l'oferta, també per correu electrònic. En el cas de que transcorrin els dos dies sense haver obtingut resposta per escrit per part de la persona aspirant, s'entendrà que rebutja la proposta i Recursos Humans l'oferirà a la propera persona aspirant de la borsa, per ordre de puntuació.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'alcaldesa,
Adriana Delgado i Herreros

Sant Vicenç de Castellet, 20 d'abril de 2023

