



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

**ANUNCI DE LA CONVOCATORIA I BASES ESPECÍFIQUES PER A LA  
CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN  
EDUCACIÓ INFANTIL DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL**

Per Junta de Govern Local de data 6 de setembre de 2016, s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior en educació infantil per la llar d'infants municipal ELS VAILETS de Bell-lloc d'Urgell, les quals tot seguit es transcriuen:

**«Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a superior en Educació Infantil per la llar d'infants ELS VAILETS de Bell-lloc d'Urgell**

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Aquestes bases regulen el procés de selecció per cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat pel lloc de treball de Tècnica superior en Educació Infantil en la llar d'infants municipal Els Vailets de Bell-lloc d'Urgell.

2.- NATURALEZA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

- a) Tipus de personal: laboral temporal.
- b) Denominació: tècnic/a superior en educació infantil
- c) Grup: C1
- d) Tipus de contracte: contracte d'interinitat.
- e) característiques de la plaça: les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:
  - atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

- formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

### 3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil, o mestra especialista en educació infantil.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Acreditar el coneixement adequat oral i escrit de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (s'exigeix el nivell C1).
- f) No patir cap malaltia que l'impedeixi el normal funcionament de les seves tasques laborals i pròpies del lloc de treball que es preveu cobrir.
- g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de la llengua castellana de nivell intermig.
- h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat/ada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

privada ha de declarar-la, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

El compliment d'aquests requisits s'ha de produir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació.

#### 4.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Es desglossarà en les següents fases:

- a) Fase de concurs
- b) Entrevista personal

Fase de Concurs: Es valoraran els següents mèrits, d'acord amb la següent puntuació:

##### **1.- Experiència professional:**

-Experiència en la realització de les tasques de l'objecte de la convocatòria a l'Administració pública: 0,35 punt per mes complert i continuat de feina fins a un màxim de deu punts.

-Experiència en la realització de les tasques objecte de la convocatòria en empresa privada; 0,1 punt per mes complert i continuat de feina fins a un màxim de cinc punts.

Per poder valorar aquest mèrit serà necessari que s'acrediti mitjançant la presentació de certificat d'empresa (original o fotocòpia compulsada) en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa de la mateixa, la categoria professional i les tasques desenvolupades, acompanyat de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

**2.- Cursos de formació i perfeccionament** relacionats amb la plaça ofertada, impartits per institucions públiques o oficials (acreditat mitjançant certificat, títol o diploma de l'organisme corresponent):

Fins a 29 hores: 0.10 punt.

De 30 a 49 hores: 0,25 punts

De més de 50 hores: 0,50 punts.



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

Màxim cursos: 3 punts.

En cas que els certificats no s'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

**3.- Coneixement de qualsevol llengua estrangera**, amb titulació de nivell intermedi (B2): 1,00 punt.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats/ades, els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

-Entrevista personal: Versarà sobre la pràctica de les funcions a desenvolupar i puntuarà de 0 a 5 punts.

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes d'acord amb el que s'ha expressat anteriorment, seleccionant-ne el candidat/ata que hagi obtingut major puntuació.

## 5.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1.- Les instàncies per prendre part a la convocatòria, en la que els aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat que reuneixen totes les condicions exigides en la Base 3a., es dirigirà a l'alcalde - President de la corporació, i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina.

Les Instàncies es presentaran en model normalitzat que figura a l'expedient i es publica en la pàgina web de l'ajuntament [www.bell-lloc.cat](http://www.bell-lloc.cat)

2.- Termini de presentació d'instàncies: les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran a l'ajuntament en el termini de 15 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOP de Lleida.

A la instància s'acompanyarà:

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

-DNI de l'aspirant

-Currículum vitae de l'aspirant.

-La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en la base 3. Aquesta documentació s'aportarà per còpia compulsada per la secretaria de l'ajuntament amb la presentació prèvia dels documents originals.

-La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el Tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

3.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà Resolució en el termini màxim de 5 dies naturals, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas de la seva exclusió. L'esmentada Resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament, i es notificarà als interessats (d'acord amb el que preveu l'art. 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre), donant en el seu cas, un termini de 10 dies per esmenar aquests defectes. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nou acord i publicació.

4.- Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, l'alcalde determinarà la data i lloc de celebració de les proves de selecció, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat provistos del DNI. Aquesta Resolució es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament.

## 6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1.- El Tribunal de selecció estarà integrat per:

**PRESIDENT/A:** Un funcionari/a de la corporació

**DOS VOCALS:** designats entre funcionaris i laboral fix, tècnics especialitzats en la matèria, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.

**SECRETARI/A:** Un funcionari/a o laboral fix de la corporació

Els vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

2.- El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

7.- FINALITZACIÓ DEL PROCÈS DE SELECCIÓ.

1.- Realitzat aquest procés selectiu, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'acta de la sessió amb una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

2.- La puntuació global d'aquest procés selectiu es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i l'aspirant seleccionat haurà de presentar, dins el termini dels deu dies següents a l'exposició al tauler d'edictes, els documents acreditatius de que reuneix els requisits establerts a la Base 3a.

3.- Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser nomenat i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagués pogut incórrer per falsedat en la instància.

8.- CONTRACTACIÓ.

Exhaurit el termini de presentació de documentació, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral temporal en règim d'interinitat, d'acord amb la legislació vigent.

Durada del contracte: el contracte finalitzarà per alguna de les següents causes:

- Per la finalització del motiu que ha causat la substitució.
- Cobertura de la plaça vacant en propietat, per procediment legalment establert.
- Renúncia de l'interessat/ada.
- Jubilació total
- Acomiadament
- Per la desaparició de la necessitat del servei.
- Qualsevol altra que legalment s'estableixi.

9.- PERIODE DE PROVA.

Telèfon 973 56 01 00  
Fax 973 56 05 62  
email : ajuntament@bell-lloc.cat  
Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

La persona que sigui proposat pel Tribunal Qualificador per ésser contractat, haurà de superar un període de prova, d'un mes, d'acord amb el que estableix l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors.

En finalitzat el període de prova, la Directora del servei farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficiència en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a nomenar en pràctiques dels següents aspirants de la llista, sempre que aquests hagin superat tot el procés de selecció.

**10.- BORSA DE TREBALL:**

1.- Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants aptes pel Tribunal, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina les places vacants i les substitucions de llocs de treball de Tècnica d'Educació Infantil.

2.- L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

3.- En cas de què, comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de 24 hores, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

4.- En tot cas, l'existència d'aquesta Borsa, no enerva la potestat de l'ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

5.- La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució d'alcaldia.

**11.- RECURSOS:**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, es pot interposar:

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

- a) Directament, els recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació al BOP del mateix.
- b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als arts. 116 i següents de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, davant El Ple d'aquest Ajuntament de Golmés, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació al BOP del present acord. 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 els recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta.
- c) No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que n'estimi pertinent."

Bell-lloc d'Urgell, 9 de setembre de 2016

L'Alcalde,

Carles Palau i Boté