



Ajuntament de Rosselló

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER AL LLOC DE TREBALL DE MESTRA D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA BRESSOL PAS A PAS

1. Requisits de participació

Per ser admesos/es en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.
 - Posseir la titulació de mestra d'educació infantil. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

- Acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana, nivell de suficiència (C1), del Marc comú europeu de referència per a les llengües o equivalent, si es disposa. En el cas que no es pugui acreditar que es disposa del nivell de llengua catalana (C1), l'aspirant haurà de manifestar a la mateixa instància si ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del nivell C1 (suficiència) de Llengua catalana o superior, o si ha superat la prova esmentada en altres processos de oferta pública d'ocupació.

En el cas que no es pugui acreditar cap de les situacions anteriors l'aspirant haurà de superar una prova de català del nivell C1 (suficiència) de Llengua catalana.

- Tenir el títol de manipulador/a d'aliments
- No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.





Ajuntament de Rosselló

- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

2. Funcions generals a desenvolupar segons el document d'organització de les escoles bressol de la generalitat del departament d'educació del curs 2021-22

Corresponen al personal laboral de la categoria professional educadora o educador de llars d'infants les funcions 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 les sortides que programa el centre.
- 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, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, 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.

L'educadora o educador que no sigui tutora o tutor d'un grup d'infants s'ha d'encarregar de les tasques que s'estableixen en la programació general del centre i fer les suplències que es produeixen, de les quals no se'n derivi una substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca la directora o director. Tot el personal docent i tot el personal d'atenció educativa dels centres educatius tenen atribuïdes les funcions pròpies de protecció contra el maltractament a infants i adolescents. Aquest personal és referent davant qualsevol indicatiu de maltractament i s'ha d'adreçar a la direcció del centre perquè pugui intervenir i fer-ne el seguiment.





Ajuntament de Rosselló

El perfil ideal correspon a una persona amb experiència en el món de l'educació de la petita infància i que hagi treballat en escoles bressol, a poder ser públiques. Que tingui coneixement de les necessitats de l'etapa educativa i s'adapti al projecte educatiu del centre

També es important que conegui perfectament les tasques, funcions i responsabilitats d'una mestra d'educació infantil i que tingui les habilitats personals, comunicatives i socials per a treballar amb infants i amb famílies, bona actitud en el treball en equip i que mostri interès per els recursos municipals i de la ciutat.

3. Mèrits

- Es valorarà l'experiència acreditada realitzant funcions de mestra d'infantil en escola bressol.
- Es valorarà l'experiència acreditada en escoles bressol públiques.
- Es valorarà la formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar
- Es valoraran altres mèrits relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració es farà d'acord amb l'escala graduada que es detalla a l'apartat 6 "Procediment de selecció".

4. Condicions de treball

- Sou: Les retribucions de la categoria per a l'any 2022 són de 1.519,11€ euros bruts mensuals.

Horari: L'horari és el necessari per cobrir el calendari escolar amb flexibilitat per dur a terme les activitats que siguin necessàries.

Seguint el conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'educació infantil una/un mestre te que treballar 1.398 hores que es distribuïran a l'inici de curs en funció de la matrícula sent l'horari de la nostra escola de 7,45 a 18.00 hores.

5. Presentació de documentació

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de:

A) INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

Presentar la sol·licitud en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica mitjançant a través de formulari de la seu electrònica.

A més caldrà adjuntar:

- Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- Documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell intermedi C1 del Marc comú europeu de referència per a les llengües), si es disposa.





Ajuntament de Rosselló

- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la valoració de mèrits. Un cop verificats, els documents seran retornats en el mateix moment a la persona interessada.

A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, acompanyat dels contractes, nòmines i qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats).

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats per l'òrgan de selecció.

En la instància presentada, les persones aspirants:

1. Manifesten que compleixen les condicions exigides en el punt 1) Requisits de participació.
2. Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

A tal efecte, caldrà que aportin la resolució de grau de discapacitat i la documentació que acrediti la idoneïtat per dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar

de conformitat amb aquesta convocatòria. Aquesta documentació s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

B) FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instància i de la documentació exigida s'haurà de tramitar preferentment en modalitat telemàtica i es podrà fer d'acord amb el detall següent:

1. Presentació telemàtica: caldrà seguir una de les següents rutes:

<https://rossello.eadministracio.cat/>.

Escollir el tràmit "Aportació de Documents"

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.





Ajuntament de Rosselló

2. Correu administratiu: a través de les oficines de correus.

En aquest procés selectiu no cal pagar cap taxa.

PROVES SELECTIVES

1. En primer lloc es comprovarà si les candidatures presentades compleixen les condicions descrites en els requisits de participació i es publicarà la llista d'admesos/es i exclosos/es.

2. En segon lloc es farà una **PROVA PRÀCTICA** que consistirà en respondre per escrit un o més supòsits pràctics en relació als coneixements, l'experiència i la formació requerida i/o a les tasques pròpies de la plaça.

La puntuació serà de 0 a 20 punts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. La comissió de valoració determinarà el temps màxim per realitzar-la. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

3. En tercer lloc, la Comissió de valoració podrà, si ho considera convenient, convocar als aspirants a una **ENTREVISTA** personal per determinar l'ajust global de l'aspirant al perfil de personalitat i competències professionals necessari per al lloc de treball. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

4. En quart lloc es farà una **VALORACIÓ DE MÈRITS**. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència professional

Valoració de les experiències professionals en un lloc de treball de la categoria convocada a raó de 0,50 punts/any o fracció proporcional, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant certificació emesa per l'empresa o l'administració pública, informe de vida laboral actualitzat i acompanyat dels contractes o nomenaments, nòmines (última corresponent a cada contracte o nomenament) o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats.

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats per la comissió de valoració.





Ajuntament de Rosselló

Els serveis prestats en aquest Ajuntament i que siguin al·legats pels aspirants seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament:

Valoració de la formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent fins a un màxim de 3 punts.

Es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, i els cursos en modalitat semipresencial o virtual en què s'acrediti l'aprofitament.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

El barem d'aplicació serà de 0,010 punts per cada hora. La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà de 0,40 punts.

No es valoraran les accions formatives la durada de les quals no quedi acreditada davant del tribunal, llevat que aquest òrgan tingui coneixement de la durada a través dels seus propis membres.

3. Altres mèrits

Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/per les aspirants, fins a un màxim d'1 punt:

- Certificat ACTIC:
- Nivell 1 (bàsic): 0,10 punts
- Nivell 2 (mitjà): 0,15 punts

- Nivell 3 (avançat): 0,20 punts

Si es presenten els dos certificats, només es valorarà el nivell superior.

Per idiomes:

- B2: 0,10 punts
- C1: 0,15 punts
- C2: 0,20 punts

Per a un mateix idioma, en cas d'acreditar més d'un nivell, només es tindrà en compte el nivell superior.

No es valorarà el nivell de català que consta com a requisit en la present convocatòria.





Ajuntament de Rosselló

5. En cinquè lloc es farà una PROVA DE CATALÀ: consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell intermedi de suficiència de català (C1). La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell de suficiència de català mitjançant qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia de la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant de la Comissió de valoració.

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixin les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exempts/tes de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de oferta pública d'ocupació.

Un cop finalitzades totes les proves es farà pública la nota final del procés selectiu que resultarà de la suma de la puntuació obtinguda a la prova pràctica, l'entrevista (si s'escau) i la valoració de mèrits.

6. Comissió de valoració.

L'òrgan de selecció que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

Judit Arjó Guardia, directora de l'escola La Rosella de Rosselló
Vanessa Ana Agustí Navarra, directora de l'escola bressol l'estel d'Alpicat
Antonia Guillaumet Mayench

7.- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat final es farà públic al web municipal un cop finalitzat el procés selectiu.

8. Criteris de funcionament de la borsa de treball

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés per ordre de puntuació.

Quan es produeixi una necessitat, s'intentarà localitzar a la persona a la què pertoqui per ordre de llista amb les dades que figurin al departament de Recursos Humans.





Ajuntament de Rosselló

Es faran un, dos o màxim tres intents via telefònica en hores diferents. Si no es localitza a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça que hagi fet constar a la sol·licitud.

Entre el primer intent i la resposta per part de l'aspirant, sigui via telefònica o via correu electrònic, transcorrerà un termini màxim de 48 hores.

L'enviament del correu electrònic per part de l'Ajuntament es farà amb una antelació mínima de 24 hores a l'expiració del termini màxim per respondre a l'oferta.

Si l'aspirant no respon a l'oferta dintre d'aquest termini màxim passarà a ocupar la darrera posició a la borsa. En el cas que per a una nova oferta tornés a resultar il·localitzable, quedarà exclòs de la llista.

En cas de rebuig d'una oferta de treball per part de l'Ajuntament, regiran els següents criteris:

- Si la persona rebutja qualsevol oferta de treball sense causa justificada, quedarà exclosa de la llista.
- En el cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent que rebutja l'oferta de treball per causa de força major, es mantindrà a la borsa de treball en el lloc que hagi quedat a la llista segons les puntuacions definitives.

La persona haurà d'acreditar documentalment el supòsit de força major que ha donat lloc al rebuig de l'oferta de treball. La no acreditació, en el termini de 15 dies des de l'oferta, es considerarà rebuig sense causa justificada i comportarà l'exclusió de la borsa de treball.

- Fóra dels supòsits de força major, la persona que rebutgi qualsevol oferta de treball passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

A les persones que s'incorporin a treballar a l'Ajuntament en virtut de la gestió de la borsa de treball que es derivi d'aquest procés selectiu, per cobrir places o llocs de treballs de la categoria objecte de la convocatòria, se'ls establirà un període de prova de 2 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió de la direcció de l'escola.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/ de la cap del departament on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

És responsabilitat única de l'aspirant que les dades lliurades figurin actualitzades, tant pel que fa a les dades personals als efectes de localització com pel que fa a situacions





Ajuntament de Rosselló

justificatives del rebuig d'oferta, de tal forma que si varien, l'aspirant té l'obligació de comunicar-ho mitjançant correu electrònic.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

9.- Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

10.- Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

11.- Protecció de dades de caràcter personal

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de protecció de dades personals, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el registre d'activitats de tractament de caràcter personal de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer:

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

