



ANUNCI

Per Acord de la Junta de Govern Local en sessió de data 14 de març de 2016, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'un/a Mestre/a en Educació Infantil per a l'escola bressol d'aquest Ajuntament, "Era Cunhèra", en règim de personal laboral interí, mitjançant sistema de concurs-oposició.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Els anuncis successius d'aquesta convocatòria, quan sigui procedent de conformitat amb les bases, es publicaran en el tauler d'edictes i en la pàgina Web de l'Ajuntament. www.vielha-mijaran.org.

Contra la present convocatòria, es pot interposar de manera alternativa recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En el supòsit d'interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer es resolgui expressament o sigui desestimat per silenci. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi convenient.

Vielha, 29 de març de 2016.

L'Alcalde,

Juan Antonio Serrano Iglesias.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria són:

“BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR EN RÈGIM DE NOMENAMENT LABORAL INTERÍ DE MESTRE/A EN EDUCACIÓ INFANTIL PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL “ERA CUNHERA”
OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament pretén cobrir per raons de necessitat i urgència una plaça laboral interin d'un/a Mestre/a en Educació Infantil per l'Escola Bressol Municipal "Era Cunhèra", amb una dedicació del 90% de la jornada normal, mitjançant concurs-oposició, i fins que el lloc es cobreixi amb caràcter fix.

Les persones nomenades hauran de posseir com a mínim el títol de mestra en educació infantil i rebran retribucions corresponents al grup C1 Nivell 13 de titulació.



Ajuntament de Vielha e Mijaran

Les persones nomenades a partir d'aquest procés selectiu podran ser cessades per qualsevol de les causes previstes en l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

FUNCIONS

Les funcions que ha de realitzar la persona nomenada seran:

- Posar en pràctica el projecte educatiu del centre, i els programes i mètodes docents adients a cada alumne seguint les instruccions de la direcció.
- Tenir cura i atendre les necessitats dels alumnes, cobrint les seves necessitats bàsiques.
- Tractar que l'infant assimili les diferents rutines per dur-les a la pràctica i estimular la seva relació amb la resta de companys.
- Fomentar entre els infants i familiars conceptes i valors per a la socialització i desenvolupament.
- Relacionar-se amb els pares i mares per coordinar la tasca formativa.
- Participar en la programació d'activitats del centre.
- Qualsevol altra anàloga o connexa de les anteriors que se li encomani.

JORNADA DE TREBALL

La jornada i horari de treball és la que es determini per part de la direcció en funció de les necessitats educatives; en funció d'aquestes necessitats els horaris podran canviar sempre que s'aviu amb una antelació mínima de 15 dies, llevat de casos de força major.

CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquest procés selectiu els aspirants han de complir les condicions següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
2. També podran ser admesos/es 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.
3. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
4. Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, català i aranès, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
5. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
6. Possibilitat d'incorporació immediata.
7. Estar en possessió del títol de mestre/a en educació infantil o una altra titulació superior que acrediti per a tasques educatives en escoles bressol.
8. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
9. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o



càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

10. Acreditar que es compleix, amb això que estableix l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificat per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció a la infància, mitjançant l'aportació d'un certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals, transitòriament presentant el Certificat d'Antecedents Penals.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud en el registre de l'Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la LRJ-PAC, dins el termini comprès entre l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al BOP i fins a 20 dies naturals a partir de la publicació. També s'anunciarà a la web municipal.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Índex dels documents acreditatius dels mèrits.
- Documents acreditatius dels mèrits.
- Certificat de penals.
- Certificats (en cas de tenir-ne) de nivell de Llengua Catalana i aranesea
- Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen que es fixen en la quantitat de 12,23€ que s'ingressaran en el c/c ES33 2100 0035 0401 0079 7430 de La Caixa.

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat, que s'adjunta com a annex a les presents bases.

Tots els documents que siguin aportats amb la sol·licitud, hauran de ser originals o compulsats, compulsos que podran ser realitzades a l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, determinant-se tanmateix, el dia i l'hora de constitució del Tribunal qualificador.

L'esmentada llista i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, podent-se també consultar en la seva pàgina web; i es concedirà un termini de cinc dies per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

ÒRGAN SELECCIONADOR

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

President/a.- La Secretaria Municipal.

Dos vocals: Dos tècnics/ques en educació infantil o en temes de gestió de personal amb experiència en l'administració local.

Un Vocal: Representant de l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/a: Un/a administratiu/va de l'ajuntament.

Tots els membres del tribunal tindran els corresponents suplents.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.



Ajuntament de Vielha e Mijaran

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

- 1a. fase: exercici de coneixements de català i d'aranès,
- 2a. fase: valoració de mèrits,
- 3a. Fase: Prova escrita,
- 4a. Fase: Entrevista.

Exercici de coneixements de català i aranès

Per participar en aquesta convocatòria i superar aquesta fase selectiva cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents; i així mateix pel que fa a la llengua aranesa (certificat C).

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió dels certificats acreditatius corresponents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

- a) Serveis efectius prestats en Ajuntaments o en entitats locals supramunicipals com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral amb les mateixes tasques del nomenament convocat, a raó de 0,50 punts per semestre o fracció, fins un màxim de 3 punts.
- b) Serveis efectius prestats en l'àmbit privat o en altres àmbits públics no locals, mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals amb les mateixes tasques del nomenament convocat, a raó de 0,25 punts per semestre o fracció, fins un màxim de 2 punts.
L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.
- c) Posseir titulació universitària directament relacionada amb l'educació infantil, i acreditar coneixements de llengua catalana superiors als que s'exigeixen com a requisit, fins un màxim de 2 punts.
- d) Per acreditar assistència i aprofitament en cursos de formació que tinguin relació directa amb les tasques del nomenament a proveir, un màxim de puntuació en aquest apartat de 2 punts.

Cada curs es valorarà segons la durada d'acord amb l'escala següent:

- a) De 200 hores o més: 0'75 punts.
- b) De 100 hores o més: 0'50 punts.
- c) De 30 hores o més: 0'20 punts.
- d) De 15 hores o més: 0'10 punts.



Ajuntament de Vielha e Mijaran

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995.

S'estableix un topall de 0,40 punts per a la formació acreditada en matèria d'informàtica.

e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al nomenament convocat, a considerar pel tribunal, fins un màxim de 2 punts.

Prova escrita

De caràcter obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit durant un període màxim d'una hora i trenta minuts i consistirà en:

- El desenvolupament per escrit d'un dels suposits del temari. Annex II.
- En la resolució d'un cas pràctic, relacionat amb les tasques pròpies del nomenament, que plantejarà el tribunal en el moment immediatament anterior al del començament de l'exercici.

La prova es valorarà de 0 a 10 punts i per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Entrevista

El tribunal cridarà als aspirants que hagin superat les proves anteriors per a la realització d'una entrevista, per poder determinar la capacitat dels aspirants, en relació a les tasques a desenvolupar en el nomenament que es convoca.

La puntuació serà fins un màxim de 5 punts.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la cada una de les fases que componen el procés de selecció

ALTRES ASPECTES

Un cop finalitzat el procés selectiu la puntuació final i les puntuacions de cada prova es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, a més, es podran consultar a la pàgina web municipal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

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

El desenvolupament del procés i la convocatòria per a la realització de les diferents proves s'ajustarà al que determini el tribunal per al bon ordre del les mateixes en funció de les seves necessitats.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

NOMENAMENT

El tribunal proposarà per al nomenament la persona que hagi obtingut més puntuació. Amb les que hagin superat el procés selectiu i que no siguin nomenades es crearà una borsa de treball per a cobrir possibles necessitats addicionals en els dos anys posteriors. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat



Ajuntament de Vielha e Mijaran

immediata per cobrir les incidències que es presentin. En el termini de quatre dies naturals a partir de la publicació dels resultats del concurs, les persones seleccionades presentaran a la secretaria els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a aquesta convocatòria.

Les persones nomenades ho seran amb un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual s'haurà d'emetre un informe per part de la Directora de l'escola sobre la idoneïtat de les persones nomenades. Les que no obtinguessin l'informe favorable quedarà excloses del procediment de selecció, comunicant-ho a l'aspirant mitjançant resolució.

PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la legislació de protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms) en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.”

ANNEX: MODEL DE SOL·LICITUD

.....
....., major d'edat, amb D.N.I. núm., i domicili a
efectes de notificacions i comunicacions al
.....
telèfon/s.....

EXPOSA:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del concurs-oposició per a la selecció en règim interí d'un/a mestre/a en educació infantil per l'escola bressol "Era Cunuhèra".
- 2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- "Currículum vitae".
- Fotocòpia del títol.
- Índex dels documents acreditatius dels mèrits.
- Documents acreditatius dels mèrits.
- Certificat de penals.
- Certificats (en cas de tenir-ne) de nivell de Llengua Catalana i aranés.
- Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen.

SOL·LICITA:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu esmentat.

Vielha e Mijaran, ____ de _____ 201_.

(Signatura)

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VIELHA E MIJARAN

AVÍS LEGAU

Es donades personaus contingudes ena presenta instància son arremassades jos eth consentiment der interessat, seràn objècte de tractament automatizat e incorporadi enes fichèrs d'informacion der Ajuntament de Vielha e Mijaran que se trapen inscrit en Registre dera Agència Espanhòla de Proteccion de Donades. Eth sòn usatge se restringirà exclusivament ara gestion municipau, podent cedir-se o comunicar-se a d'utes Administracions Publiques o tresaus enes supòsits previsti ena Lei Organica 15/1999 de 13 de deseme de Proteccion de Donades



Ajuntament de Vielha e Mijaran

de Caràcter Personal. Es interessadi poderàn exercitar ath dauant dera unitat municipau de Règim Interior, es drets d'accés, cancel·lacion, rectificacion e oposicion, enes tèrmes establidi pera lei indicada. Atau madeish, era unitat tramitadora se resèrve era possibilitat de recaptar quinsevolh tipe de documentacion complementària entara corrècta gestion deth tramit sollicitat, en vertut de çò establid en Art. 11 deth RD 1720/2007.

ANNEX – II

TEMARI:

- Tema 1. Les escoles bressol o llars d'infants. Paper que desenvolupen dins la societat.
- Tema 2. L'escola bressol municipal.
- Tema 3. La participació de les famílies en les escoles bressol i el seu paper educatiu. Importància de l'entrevista personal.
- Tema 4. Funcions d'un tècnic/a especialista en educació infantil dins l'aula.
- Tema 5. Elements i eines pedagògiques del tècnic/a d'educació infantil per una bona atenció als infants en l'etapa 0 – 3.
- Tema 6. Malalties més freqüents a l'escola bressol. Mesures de prevenció des de l'escola. Tema 7. Característiques dels infants de 2 a 3 anys.
- Tema 8. Espais materials
- Tema 9. Les aportacions de la pedagogia sistèmica.