

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE TECNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "ERA CUNHÈRA".

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament pretén cobrir per raons de necessitat i urgència una plaça laboral interí d'un/a Tècnic/a en Educació Infantil per l'Escola Bressol Municipal "Era Cunhèra", amb una dedicació del 50% de la jornada normal, mitjançant concurs-oposició, i fins que el lloc es cobreixi amb caràcter fix.

L'aspirant haurà de posseir el títol de tècnic/a especialista en llars d'infants i rebrà retribucions corresponents al grup C1 Nivell 13 de titulació.

La persona contractada a partir d'aquest procés selectiu podrà ser cessada 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 contractada 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'avisí 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 tècnic/a especialista en llars d'infants.
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".

- Fotocòpia del títol.
- Índex dels documents acreditatius dels mèrits.
- Documents acreditatius dels mèrits i experiència laboral.
- Certificat de penals.
- Certificats (en cas de tenir-ne) de nivell de Llengua catalana i aranesa, i d'espanyol en el cas dels estrangers.
- 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.

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.

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

Tots els documents que siguin aportats amb la sol·licitud, hauran de ser originals o compulsats, compulses 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 esmenes 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.

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:

Fase d'oposició

Abans de l'inici de la fase de concurs, caldrà aprovar la fase d'oposició, la qual consisteix en la superació dels següents proves.

1a. prova: exercici de coneixements de català, d'aranès i d'espanyol.

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 C1) 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).

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitja o superior de l'espanyol.

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.

2a Prova: Aptitud psicotècnica

Consisteix en una bateria de tests objectius amb proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Es podran concertar els serveis especialitzats per a la valoració i correcció dels tests amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori és qualificarà com d'apte i no apte.

3a. Prova: Coneixements teòrics i pràctics

Consistirà en contestar per escrit en un període màxim d'una hora i trenta minuts:

Un qüestionari de vint-i-cinc preguntes tipus test proposades pel Tribunal i relacionades amb els temes de l'Annex II.

Resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal sobre les matèries incloses a la part específica de l'Annex II.

El Tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin els exercicis davant del Tribunal.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà de 0 a 20 punts, havent de treure l'aspirant un mínim de 10 per superar-la. Les preguntes contestades erròniament no restaran puntuació.

4a Prova: Entrevista personal

El Tribunal sotmetrà als aspirants a una entrevista personal. Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la plaça i les característiques personals d'adequació al lloc de treball.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori, i es puntuarà de 0 a 2 punts.

Fase de Concurs

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 i aranesa superiors als que s'exigeixen com a requisit, fins un màxim de 3 punts.

- a) Per posseir el títol de Diplomatura universitària (3 anys complets de carrera universitària aprovats), 1 punt.
- b) Per posseir el títol de Grau o Llicenciatura universitària (4 o més anys complets de carrera universitària aprovats), 2 punts.
- c) Per posseir el títol de Doctor, 3 punts.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i només per la més alta aconseguida.

- d) Per acreditar coneixements de llengua catalana i aranesa superiors als exigits, 0'5 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.
- e) De menys de 15 hores: 0'05 punts.

e) Per acreditar coneixements en matèria d'informàtica, un màxim de puntuació en aquets apartat de 0'40 punts.

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

- a) De 30 hores o més: 0'20 punts.
- b) De 15 hores o més: 0'10 punts.
- c) De menys de 15 hores: 0'05 punts.

f) Altres coneixements específics adequats a aquesta convocatòria, fins un màxim de 2 punts:

Assignatures i/o crèdits universitaris cursats que no formin part d'una titulació obtinguda:

- a) De 6 crèdits o més: 0'20 punts.
- b) Per assignatura: 0'20 punts.

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

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.

CONTRACTACIÓ

El tribunal proposarà per a la seva contractació la persona que hagi obtingut més puntuació. Amb les que hagin superat el procés selectiu i que no siguin contractades 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 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.

La persona contractada ho serà 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 la persona contractada. Si no obtingues l'informe favorable quedarà exclosa 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, taulell d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

Diligència:

Per fer constar que aquestes Bases Generals de la Convocatòria s'han aprovat per acord de la Junta de Govern Local del 15 de setembre de 2016.

La Secretària,

Pilar Hervada Vidal

ANNEX I: 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 tècnic/a en Educació Infantil per l'Escola Bressol Municipal "Era Cunhèra".
- 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 i experiència laboral.
- Certificat de penals.
- Certificats (en cas de tenir-ne) de nivell de Llengua Catalana i aranesa.
- 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 LEGAL

Les dades personals continguts en la present instància són recollits sota el consentiment de l'interessat, seran objecte de tractament automatitzat i incorporats als fitxers d'informació de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran que es troben inscrits en el Registre de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El seu ús es restringirà exclusivament a la gestió municipal, podent cedir-se o comunicar-se a altres Administracions Públiques o tercers en els supòsits previstos en la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Els interessats podran exercitar davant la unitat municipal de Règim Interior, els drets d'accés, cancel·lació, rectificació i oposició, en els termes establerts per la llei indicada. Així mateix, la unitat tramitadora es reserva la possibilitat de recaptar qua

ANNEX II: TEMARI

Part general

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i continguts. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis generals.

Tema 2.- Coneixement d'Aran, de les seves institucions i del seu territori. El municipi de Vielha e Mijaran.

Tema 3.- El municipi. Organització municipal. Competències i funcionament.

Tema 4.- Protecció de dades de caràcter personal. Els fitxers de titularitat pública. Dades especialment protegides.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

Tema 6.- El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases. Terminis administratius.

Part específica

Tema 7.- Les escoles bressol o llars d'infants. Paper que desenvolupen dins la societat.

Tema 8.- L'escola bressol municipal.

Tema 9.- La relació escola-família a l'educació infantil.

Tema 10.- Funcions d'un tècnic/a especialista en educació infantil dins l'aula.

Tema 11.- Importància i característiques de l'alimentació infantil de 0 a 3 anys.

Tema 12.- Característiques dels infants de 0 a 3 anys.

Tema 13.- Protocol d'actuació en situacions de maltractament infantil a l'àmbit educatiu.

Tema 14.- Objectius y competències del primer cicle d'educació infantil.

Tema 15.- L'igualtat d'oportunitats a l'àmbit de l'educació infantil