

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR EN RÈGIM DE NOMENAMENT LABORAL INTERÍ DE TÈCNIC/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 de personal laboral interí de Tècnic/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 Tècnic/a en educació infantil i rebran retribucions corresponents al grup C1 Nivell 13 de titulació.

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'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 hauran reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
3. Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. Possibilitat d'incorporació immediata.
5. Estar en possessió del títol de tècnic/a en educació infantil o una altra titulació superior que acrediti per a tasques educatives en escoles bressol.

6. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
7. No haver estat separat 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
8. 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 aranès.
- 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.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació.

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.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta emplec de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

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 del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

PROCÉS SELECTIU

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

- Oposició.
- Concurs.

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 – coneixements de català, aranès i castellà.
- 2a Prova – aptitud psicotècnica.
- 3a Prova – coneixements teòrics i pràctics.
- 4a Prova – entrevista personal.

1a Prova – Coneixements de català, aranès i castellà.

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 castellà.

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.

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

Un qüestionari de vint-i-cinc preguntes tipus test proposades pel Tribunal i relacionades amb els temes de l'Annex II (es valorarà de 0 a 15 punts).

Resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal sobre les matèries incloses a la part específica de l'Annex II (es valorarà de 0 a 5 punts).

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.

Es podrà realitzar una entrevista als aspirants que podrà ser valorada amb un màxim de 5 punts, 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 final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la cada una de les fases que componen el procés de selecció.

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 2,5 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 1,5 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 superior directament relacionada amb l'educació infantil fins un màxim de 4 punts.
- Per posseir el títol de Diplomatura universitària (3 anys complets de carrera universitària aprovats), 1 punt.
 - Per posseir el títol de Grau o Llicenciatura universitària (4 o més anys complets de carrera universitària aprovats), 2 punts.
 - Per posseir el títol de Postgrau, 2,5 punts.
 - Per posseir de Màster, 3 punts.
 - Per posseir el títol de Doctor, 4 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.
- e) Per acreditar assistència i aprofitament en cursos de formació que tinguin relació directa amb les tasques del nomenament a proveir i per coneixements en matèria d'informàtica, un màxim de puntuació en aquest apartat de 1 punt.

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

- De 200 hores o més: 0,50 punts.
 - De 100 hores o més: 0,25 punts.
 - De de 30 hores o més: 0,20 punts.
 - De menys de 30 hores: 0,05 punts.
- f) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al nomenament convocat, a considerar pel tribunal, fins un màxim de 0,50 punts:

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

- De 6 crèdits o més: 0,10 punts.
- Per assignatura: 0,10 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.

RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

El tribunal proposarà per a la seva contractació la persona que hagi obtingut més puntuació. 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 s'obtingués l'informe favorable quedarà exclosa del procediment de selecció, comunicant-ho a l'aspirant mitjançant resolució.

FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagin superat el procés selectiu i que no siguin contractades es crearà una borsa de treball per a cobrir possibles vacants temporalment ordenades segons la puntuació obtinguda. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 2 anys.

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.

INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya.

En el no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles

bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

L'Alcalde,

Juan Antonio Serrano Iglesias

Diligència:

Per fer constar que aquestes Bases Generals de la Convocatòria s'han aprovat per Decret d'Alcaldia de data 10 d'octubre de 2017.

La Secretària,

Pilar Hervada Vidal

Document signat electrònicament.

ANNEX - MODEL DE SOL·LICITUD

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

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 "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.
- 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, ____ de _____ 2017

(Signatura)

Sr. Alcalde de l'ajuntament de Vielha e Mijaran

AVÍS LEGAL

Les dades personals contingudes en la present instància són recollides sota el consentiment de l'interessat, seran objecte de tractament automatitzat i incorporats en els fitxers d'informació de l'ajuntament de Vielha i 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 d'altres Administracions Públiques o terceres en les supòsits prevists en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal. Els interessats podran exercitar al davant de 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 qualsevol tipus de documentació complementària per la correcta gestió del tràmit sol·licitat, en virtut de l'establert en l'article 11 del RD 1720/2007.

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 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.