

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores pel procés de selecció per cobrir un lloc de treball de professor/a de matemàtiques en règim de personal funcionari interí per projecte, així com per a la creació d'una borsa de treball d'aquesta categoria.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE MATEMÀTIQUES EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER PROJECTE, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL AMB AQUESTA CATEGORIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció mitjançant concurs oposició per a la cobertura d'un lloc de treball de professor/a de matemàtiques, en règim de personal funcionari interí per projecte, atès la incorporació d'un nou nivell a l'Escola d'Adults per a la preparació de les proves d'accés a grau superior, en aquells aspectes que no es regulin a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió celebrada el 17 de març de 2022.

La jornada de treball serà de 7'5 hores setmanals i estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà. El grup de titulació és A subgrup A-1 segons la Disposició Transitòria Tercera de l'EBEP.

La modalitat del nomenament serà de duració determinada regulat per l'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La missió del lloc de treball serà la de d'intervenir educativament sota la coordinació de la Regidoria d'Educació per ampliar l'oferta educativa als alumnes incorporant d'un nou nivell dels ensenyaments i programes d'educació d'adults per tal de millorar les competències tècniques i professionals

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Impartir classes com a professor/a al grup d'alumnes assignat.
2. Avaluar els alumnes i realitzar els informes periòdics de l'evolució de cadascun d'ells.
3. Atendre als alumnes per transmetre'ls informació sobre la seva evolució i la programació i activitats que està portant a terme

El desenvolupament d'aquestes funcions pot suposar l'accés i l'ús d'informació confidencial, es per això que amb la presentació de la documentació s'haurà d'incloure una declaració jurada per la qual es pren el compromís de confidencialitat de forma indefinida i fins i tot un cop finalitzada la relació laboral amb l'Ajuntament de Vallirana.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Signatura 1 de 1
Eva M^a Martínez Morales
16/09/2022
Alcaldeessa

Per informació confidencial s'entén tota la informació que como a tal o per la seva pròpia naturalesa ostenti aquest caràcter de forma evident, qualsevol que fos els suport en el que es trobi, fins i tot si hagués estat comunicada verbalment. En tot cas tindrà aquesta condició tota la informació que contingui dades de caràcter personal.

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- Estar en possessió de la titulació d'enginyer/a, arquitecte/a, llicenciat/da de l'àmbit de Ciències o el títol de grau corresponent.
- Estar en possessió d'un títol oficial de màster que acrediti la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que estableix l'article 9 del [Reial decret 1834/2008](#), de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.

Aquesta formació pedagògica i didàctica també es pot acreditar amb el certificat d'aptitud pedagògica (CAP), els títols d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica (CQP), si s'han obtingut abans de l'1 d'octubre del 2009.

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tots els requisits enunciats a la base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de complir amb els requisits establerts a la clàusula cinquena de les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vallirana el 17 de març de 2022.

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'haurà de formalitzar en el model normalitzat, que està disponible a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Vallirana i també en la pàgina web municipal (<http://www.vallirana.cat>).

El resguard del pagament de la taxa, prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 de l'Ajuntament de Vallirana, que en aquest cas és de 37,25 €, haurà de ser abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte del Banc de Sabadell ES92-0081-0064-7800-0122-1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Signatura 1 de 1
Eva M^a Martínez Morales
16/09/2022
Alcaldesa

| | |
|--|---|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | |
| Codi Segur de Validació | 917b6b06f56b4688bce9a899129677f7001 |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091 |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

Consta d'una prova de caràcter obligatori, consistent en la realització d'un treball memòria i la seva defensa davant del Tribunal, per mesurar el grau d'experiència i els coneixements dels aspirants respecte a les funcions de la plaça a proveir, en relació al següent tema: *Desenvolupament de la metodologia de matemàtiques per un nivell de provés d'accés a cicles de Grau Mitjà i Grau Superior en un Centre de Formació d'Adults, que contempli la diversitat dins de l'aula, l'enfocament virtual de les sessions i el seguiment de l'alumnat.*

La prova professional s'haurà de presentar, dins dels vint dies de termini per presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

El treball memòria ha d'incloure el nom de l'aspirant i s'haurà de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament. A la primera pàgina i amb una extensió màxima de 300 paraules inclourà un resum del treball.

La memòria s'ha de presentar amb un índex estructurat en seccions numerades, totes les pàgines han d'estar numerades, es presentarà a doble cara amb el tipus de lletra Arial (12 punts) i amb un interespaiat de 1.5. L'extensió de la memòria no pot superar les 15 pàgines.

El tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de la prova per poder superar-la.

La prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts.


FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Signatura 1 de 1
Eva M^a Martínez Morales
16/09/2022
Alcaldesa

| | | | |
|--|---|---|---------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | |  | |
| Codi Segur de Validació | 917b6b06f56b4688bce9a899129677f7001 | | Data document: 16/09/2022 |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091 | | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | | |

- a) Experiència professional, en el sector privat, en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat o acreditar pràctiques a raó de 0,05 punts per cada 150 hores treballades, fins a 2,75 punts.
- b) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera o personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional, a raó de 0,10 punts per mes, acreditar pràctiques a raó de 0,05 punts per cada 150 hores treballades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 2,75 punts

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nomina acompanyats del certificat de vida, i no pot computar doblement l'experiència professional i els serveis prestats.

- c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada i del contingut, a criteri del tribunal, fins a un màxim de 2,00 punts.
- d) Altres mèrits a considerar pel tribunal, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

ENTREVISTA PERSONAL

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal Qualificador podrà mantenir una entrevista personal amb els diferents candidats, si ho considera convenient. L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 2'5 punts i en cap cas serà eliminatòria.

| FACTOR COMPETENCIAL | PUNTUACIÓ |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Treball en equip | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Actitud, iniciativa i motivació | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Tolerància a la pressió | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Responsabilitat | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Capacitat per resoldre conflictes | Fins a un màxim de 0.5 punts |

El Tribunal podrà si ho considera adient, realitzar l'esmentada entrevista posteriorment al moment de la defensa de la prova professional davant del Tribunal.

Signatura 1 de 1
Eva M^a Martínez Morales
16/09/2022
Alcaldeessa

| | |
|--|---|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | |
| Codi Segur de Validació | 917b6b06f56b4688bce9a899129677f7001 |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091 |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



5. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

D'acord amb les bases generals, un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades.


En el termini màxim de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà al Departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la convocatòria.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldeessa resoldrà motivadament el procés selectiu.

Vallirana, setembre de 2022

Signatura 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales
16/09/2022
Alcaldeessa

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

| | | | |
|--|---|---|---------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: | |  | |
| Codi Segur de Validació | 917b6b06f56b4688bce9a899129677f7001 | | Data document: 16/09/2022 |
| Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091 | | |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original | | |