

Dijous, 30 de juny de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vallirana

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'Alcaldia, Decret núm. 241, de data 21 de juny de 2011, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir 1 plaça de Tècnic/a d'Educació Infantil, en règim de personal laboral fix.

Les bases reguladores que regiran aquesta convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i en el taulell d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE SUPORT EN EDUCACIÓ INFANTIL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel procediment de Concurs Oposició, d'una plaça de Tècnic/a de Suport en Educació Infantil, en règim de personal laboral fix.

La jornada de treball serà completa de 37'5 hores setmanals.

2. MODALITAT DEL CONTRACTE

La modalitat del contracte és la de temps indefinit, regulada per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, modificat per Llei 12/2001, de 9 de juliol.

3. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol del les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser 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'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol de Mestre en Educació Infantil o de qualsevol altra títol declarat equivalent acadèmica i professionalment.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases per la plaça de Tècnic/a de Suport en Educació Infantil, es dirigiran a

Dijous, 30 de juny de 2011

l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, i es presentaran en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, en el termini de 15 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria, i,
- Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació).

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies i les persones admeses hauran de presentar els originals en el termini màxim de 10 dies per a la seva compulsa.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions, que s'hauran de resoldre en el termini de 30 dies següents per a la presentació. Si s'accepta alguna reclamació, la resolució es publicarà exclusivament al tauler d'edictes de la Corporació; tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i la relació definitiva es publicarà únicament al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

Juntament amb la llista de persones admeses i excloses s'anunciarà la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en que es realitzaran les proves.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Tribunal Qualificador estarà format per:

- President/a titular i/o suplent: Cap de Recursos Humans.
- Vocal titular i/o suplent: Directora JIM Barrufets.
- Vocal titular i/o suplent: Mestra d'Ensenyament de Llars Infants Talaia.
- Vocal titular i/o suplent: Mestra d'Ensenyament de Llars Infants Quiquiriqui.
- Vocal titular i/o suplent: Un membre de l'Escola d'Administració Pública.
- La Secretària de la Corporació, amb veu però sense vot.

Un representant del personal laboral de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Dijous, 30 de juny de 2011

7. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Els/les aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, o superior.

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català, es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, equivalent al nivell C, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

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.

1. EXERCICI TEÒRIC:

Els/les aspirants admesos hauran de realitzar una prova teòrica, consistent en desenvolupar un tema de l'apartat del temari específic (annex 1) dels 2 triats a l'atzar pel Tribunal Qualificador, en un període màxim de 30 minuts. L'exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminats els/les aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts.

2. EXERCICI PRÀCTIC:

Els/les aspirants que hagin superat l'exercici teòric hauran de realitzar un exercici pràctic en relació amb els temes que figuren a l'annex 2, sobre qüestions relacionades amb el lloc de treball, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

3. PROVA PSICOTÈCNICA:

Els/les aspirants que hagin superat l'exercici pràctic, hauran de realitzar una prova psicotècnica, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

4. VALORACIÓ DE MÈRITS:

a) Experiència:

a.1) Experiència professional acreditada, en empresa privada o pública, com a Tècnic/a Especialista de Llar d'Infants, fins a un màxim total de 3 punts.

a.2) Per serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública local, com a Tècnic/a Especialista de Llar d'Infants, 0,10 punts per mes de servei, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats a les administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1 i a.2.

b) Formació:

Cursos de Formació especialitzats amb infants de 0 a 3 anys, fins a un màxim de 2 punts.

Curs de manipuladors d'aliments: 0'5 punt.

Per formació superior a la requerida: 1'5 punt.

Els cursos es valoraran amb el barem següent:

- Cursos de fins a 15 hores i/o 1 crèdit: 0,10 punts.
- Cursos de més de 15 hores fins a 50 i/o 2 crèdits: 0,20 punts.
- Cursos de més de 50 hores fins a 100 i/o 3 crèdits: 0,30 punts.

Dijous, 30 de juny de 2011

- Cursos de més de 100 hores fins a 500 i/o 4 crèdits: 0,50 punts.
- Cursos de més de 500 hores i/o més de 5 crèdits: 1 punt.

El resultat de les proves serà publicat al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5. ENTREVISTA PERSONAL:

Feta la valoració de mèrits els/les aspirants que hagin aconseguit la puntuació mínima requerida seran convocats a una entrevista personal.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb personal del Tribunal Qualificador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant.

La màxima puntuació a atorgar en aquesta fase serà de 2 punts.

9. QUALIFICACIÓ

La puntuació màxima del concurs serà de 12 punts i la mínima de 6 punts.

10. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar la corresponent contractació.

La persona proposada presentaran al Registre General de l'ajuntament, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Els qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta se'n deduís que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el nomenament corresponent.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat.

12. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de

Dijous, 30 de juny de 2011

les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Vallirana, 21 de juny de 2011
Eva Martínez Morales, ALCALDESSA

ANNEX 1

TEMARI

- La Llei Municipal i de Regim Local: L'organització municipal. Competències dels ajuntaments. El personal al servei dels ens locals.
- L'Administració Local i la seva regulació jurídica.
- Òrgans de govern municipals i el Procediment Administratiu Local.
- Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

ANNEX 2

TEMARI

- Desenvolupament psicomotor infantil.
- Desenvolupament d'habilitats lingüístiques infantils.
- Programació i projecte curricular.
- Organització de centres i equipaments escolars.
- Organització de l'espai escolar, materials i habilitats docents.

Vallirana, 21 de juny de 2011
L'alcaldeessa, Eva Martínez Morales