

Dilluns, 7 de novembre de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

ANUNCI

La Junta de Govern d'aquest ajuntament, en sessió ordinària de data 21 d'octubre de 2011 va adoptar, entre d'altres, convocar un concurs per a la creació d'una borsa de treball per seleccionar diferent personal, amb caràcter no permanent, com a educador d'escola Bressol.

BASES DEL CONCURS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR INFANTIL

1a.- OBJECTE DEL CONCURS.- L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals de Puericultor/a que es puguin produir en el termini de dos anys a partir de la resolució d'aquest procediment.

2a.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.- Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 18 anys.

c) Titulació: Estar en possessió del títol acadèmic de Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació Infantil, Tècnic Superior en Educació Infantil o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Estar en possessió del nivell C de català o equivalent.

3a.- INSTÀNCIES.-

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives ho hauran de sol·licitar mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament, adreçada i dirigida a l' Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, fent constar expressament que compleix tots els requisits previstos a la base segona. Les instàncies també podran ser presentades en la forma que estableix l'art. 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, del procediment administratiu comú, dins del termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el BOP de l'anunci de la convocatòria de les proves selectives.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

a) Currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits per a ser valorats a la prova 3, amb acreditació documental.

b) Fotocòpia del DNI.

c) Fotocòpia del títol acadèmic.

Dilluns, 7 de novembre de 2011

- d) Adaptacions necessàries que creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- e) Certificació acreditativa de l'exempció de la realització de la prova de català.
- f) Acreditació d'haver ingressat l'import de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal corresponent, al compte bancari de Caixa Catalunya número 2013-0131-18-0200245842, indicant el nom, cognoms i DNI del candidat, així com el codi de convocatòria.

Aquesta documentació serà compulsada per l'Ajuntament, amb la presentació prèvia dels documents originals.

3.2. Si alguna de les instàncies presenta qualsevol defecte esmenable, es requerirà l'interessat per a que ho realitzi en un termini de 5 dies, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la instància sense cap més tràmit.

3.3. Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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.

3.4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

3.4.1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant porti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

3.4.2. Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a la sol·licitud:

- a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

4a.- COMISSIÓ QUALIFICADORA.-

4.1. La comissió qualificadora estarà composta pels següents membres:

- El Tècnic superior de Recursos Humans, Sr. Joan Rafael Rabasco López o el Cap de Serveis Socials Sr. Sergi Gómez Hita com a suplent.
- La Cap del Servei d'Educació Sra. Marcel·lina Bosch Costa o la Tècnica Mitjana d'Intervenció Sra. Silvia Delgado Hernández, com a suplent.
- La Directora de l'Escola Bressol Sra. Joanna Andreu Cardús o la cap de del Departament d'Arxiu Maria Rosario Calpe Andreu, com a suplent.

4.2. L'abstenció i la recusació dels membres de la comissió qualificadora s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

4.3. La comissió qualificadora no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

4.4. La comissió podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes.

Dilluns, 7 de novembre de 2011

5a.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.-

Aquest procediment continuarà les proves que a continuació s'indiquen.

- Prova 1.- De caràcter pràctic relacionada amb les tasques a realitzar al lloc de treball d'acord amb el temari que consta a l'annex I. En el moment de realitzar la prova es lliurarà als aspirants el material necessari per a la seva correcta resolució. Serà puntuada entre 0 i 10 punts, quedant eliminat el candidat que no superi un mínim de 5 punts.

- Prova 2.- Entrevista personal amb els candidats que hagin superat la prova anterior. S'avaluarà el nivell de coneixements i la idoneïtat del candidat per a les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts.

- Prova 3.- Valoració del currículum professional. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts.

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'al·leguin en el currículum vitae i s'acreditin documentalment, d'acord amb el següent barem:

Factor a) Per serveis prestats a l'Administració pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues. segons el barem següent:

a.1) En l'administració Autònoma: 0,1 punts per mes.

a.2) En l'administració local: 0,5 punts per mes.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es computaran en la seva proporció per mesos sencers. S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser d'interès, així com el nivell de formació complementària. Puntuació màxima de 1 punt.

Factor b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les funcions que comportin experiència en mitjans d'informació 0,1 punts per mes. Puntuació màxima de 2 punts.

Factor c) Formació. Puntuació màxima de 5 punts, a valorar d'acord amb el següent detall:

A valorar d'acord amb el següent detall:

- Llicenciatura diferent a l'exigida, 2 punts.

- Per cada curs de 75 a 125 hores: 2 punts.

- Per cada curs de 20 a 74 hores: 1,25 punts

Factor d) Altres mèrits a valorar discrecionalment pel tribunal, S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser d'interès, i en particular el coneixement de l'entorn, fins a 2 punts.

Els aspirants que hagin presentat la seva instància dins del termini fixat a la base tercera, hauran d'assistir el proper dia 14 de desembre de 2011 a les 09:30 hores, a l'edifici municipal del Molí dels Frares, Pl. del Molí núm. 1, als efectes de realitzar les proves que es realitzaran en una única crida.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici proveïts del DNI. Així mateix, hauran d'aportar el comprovant d'haver presentat la instància dins de termini davant de la comissió qualificadora en el moment d'inici del primer exercici.

6a.- CONTRACTACIONS TEMPORALS O NOMENAMENTS INTERINS.-

Un cop finalitzat el procés selectiu, en el moment que sorgeixin necessitats de contractació, els candidats seleccionats seran cridats per ordre de puntuació. No obstant això, quan les característiques del lloc de treball a ocupar ho requereixin, es podrà tornar a realitzar una entrevista personal entre els candidats. En aquest cas, l'ordre de prelación podrà ser alterat en funció del resultat d'aquestes entrevistes.

7a.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.- En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

8a.- INCIDÈNCIES.- La comissió qualificadora queda facultada per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992 de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Dilluns, 7 de novembre de 2011

Annex 1.

Temari específic:

1. Reglament del Servei de Petita Infància de les escoles bressol municipals de Sant Vicenç dels Horts.
2. Programació de centre d'un dia a l'escola bressol.
3. Fes una programació d'una unitat didàctica.
4. El desenvolupament psicomotriu de l'infant: mostra d'unitat de programació per a nens de 2 anys.
5. Prepara una sessió de música per a nens de 2 anys.
6. Prepara una sessió de plàstica per a nens de 2 anys.
7. Planifica el període d'adaptació a l'escola bressol.
8. Distribueix l'aula de 2 anys per racons i explica'ls.
9. Planifica el període de control d'esfínters.
10. Explica que és el joc heurístic i la panera dels tresors.
11. Explica com és el Projecte Educatiu del teu Centre.
12. Planifica una excursió d'un dia de tota l'escola bressol. Ex: horari, lloc, objectius...
13. Planifica una primera reunió informativa per a les famílies.
14. Programa una primera entrevista individual amb la família.
15. Programa la primera reunió d'adaptació per a les famílies.
16. Situacions educatives principals de l'EB.
17. Programació d'una unitat didàctica: El racó de la caseta.
18. Programació didàctica; situació d'arribada a l'escola.
19. La jornada escolar a l'escola bressol. Grup 2 anys.
20. La jornada escolar a l'escola bressol. Grup d'1 any.
21. Característiques evolutives del primer any de vida.
22. Característiques evolutives del segon al tercer any de vida.
23. Organització del pati racons i material.
24. Programa la unitat didàctica de la castanyada.
25. Programa la unitat didàctica d'alguna estació de l'any.
26. Programa la unitat didàctica del cos humà.
27. Programa la unitat didàctica del carnaval.
28. Metodologia d'higiene de 0 a 3 anys. L'hora dels àpat; importància, objectius i continguts.

Es fa públic per a coneixement general.

Sant Vicenç dels Horts, 24 d'octubre de 2011
El tinent d'Alcaldia, Jordi Soto i Urpina