

Divendres, 29 de juny de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta***ANUNCI*

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària, de data 12 de juny de 2012 ha aprovat, per unanimitat, les Bases de selecció per cobrir mitjançant contracte de treball, de durada determinada, a temps complet, una plaça de Tècnic/a Superior en Educació Infantil a la Llar d'infants municipal, pel curs 2012-2013.

D'acord amb la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic i de conformitat amb el Decret Legislatiu 1/1997 i el Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya, es porta a terme la publicació de les bases generals:

Convocatòria 02/2012. De selecció de personal.

1.- Característiques del lloc

1.1 Objectiu: responsabilitzar-te, juntament amb la teva parella educativa, de l'atenció i cura dels infants, així com de crear les condicions d'aprenentatge necessàries.

1.2 Tasques:**• Àrea pedagògica:**

- Participar activament en:

* La programació i preparació d'activitats (tant internes com externes), amb el compromís de participar en totes elles, respectant els acords marcats per l'equip i el projecte del centre.

* L'elaboració de les unitats de programació.

* L'elaboració de les pautes de seguiment.

* La redacció dels informes de seguiment.

* La redacció, muntatge,... de projectes, àlbums,...

* Les reunions d'equip.

* L'elaboració de la PGA.

• Àrea organitzativa:

- Organitzar la dinàmica de l'aula.

- Realitzar les activitats de l'àrea de gestió que t'assigni la direcció.

- Mantenir la disciplina i l'ordre al centre.

- Vetllar pel bon manteniment i conservació dels espais i el material.

- Proposar compres a direcció.

- Conèixer les partides econòmiques de material.

- Complir els protocols d'actuació: malaltia, emergència, accident,...

- Atendre i resoldre possibles incidències i comunicar-les a direcció.

- Participar en el Consell Escolar si resultes escollida com a representant de la llar.

• Àrea d'higiene, alimentació:

- No portar objectes personals (arracades, anells,...).

- No venir maquillada ni amb les ungles pintades.

- Portar el cabell net i recollit.

- Utilitzar roba i calçat adequat i específic.

- Mantenir una bona higiene personal.

- Conèixer les particularitats pròpies de cada infant: al·lèrgies, intoleràncies,...

- Mantenir una actitud de respecte en els moments de les rutines.

- Ajudar els infants a menjar i vetllar per l'assoliment de l'autonomia personal.

- Promoure els bons hàbits a taula.

Divendres, 29 de juny de 2012

- Preparar l'espai de descans i crear un clima adequat.
- Allitar els infants i vetllar perquè dormin o descansin després del dinar.
- Àrea de treball amb les famílies:
 - Vetllar per la participació de les famílies.
 - Reunir-te i entrevistar-te amb les famílies de la teva aula.
 - Donar informació diària a les famílies.
 - Tractar a les famílies amb cordialitat i respecte.
- Coneixements específics:
 - Treball amb famílies.
 - Programació i avaluació.
 - Coneixements de suport vital bàsic.
 - Manipulació d'aliments.
 - Desenvolupament global dels infants.
 - Ofimàtica.
 - Nivell C de català.
 - Línies pedagògiques: Montessori, Reggio Emilia, Lóczy i pedagogia sistèmica.

1.3 Jornada i Horari:

Jornada de 37 ½ h/setmana.

2. Condicions dels aspirants

Per ser admesos en el procés selectiu les persones aspirants han de complir el requisits generals següents:

2.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3 Tenir la titulació de Tècnic/a Superior en educació infantil o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

2.4. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.5. No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

2.6 Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana del nivell que consti a les bases específiques.

3. Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta situat al C/ Escoles núm. 2, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 h., una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.santiscle.cat>, adreçada al president de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJAPiPAC), sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma. En el cas de trametre la sol·licitud a través d'una oficina de correus o en el registre d'una altra administració, s'haurà de lliurar abans de les 14.00 h de l'últim dia de la presentació, havent-se

Divendres, 29 de juny de 2012

d'anunciar la seva tramesa mitjançant fax a l'ajuntament de Sant Iscle de Vallalta el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació de les sol·licituds. Transcorreguts de dies des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació, aquest no serà admesa en cap cas.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. A la sol·licitud caldrà adjuntar la següent documentació:

- Currículum vitae professional i acadèmic.

- Fotocòpia confrontada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment. El mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

- Acreditació coneixements de la llengua catalana i castellana, d'acord amb el que es preveu en la Base 5.

3.4. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

3.5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJAPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i serà exposada al tauler d'edictes de la corporació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.- Òrgan seleccionador

4.1 L'òrgan de selecció estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

- Pedagoga de la Llar d'infants.

- secretaria-Interventora de la Corporació.

- 2Tècniques en Educació Infantil.

- Un auxiliar administratiu del personal laboral fix de la plantilla de l'ajuntament.

4.2 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També es convidarà a assistir-hi, amb veu i sense vot, el representant sindical del personal laboral.

4.3 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.- Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per a la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases.

1a fase: Valoració de mèrits.

2a fase: Exercici de coneixement de català.

3a fase: Entrevista.

Divendres, 29 de juny de 2012

5.1.- Valoració de mèrits:

Valoració màxima de 5 punts, dels mèrits al·legats i degudament justificats, segons el següent barem:

1.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues, en el seu contingut i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis prestats:

L'experiència professional en les Administracions Públiques s'efectuarà mitjançant el certificat de l'òrgan competent en matèria de personal, o l'òrgan en què delegui.

Contingut del certificat:

- Càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat.
- El cos o l'escala i el grup.
- El vincle.
- Les funcions.
- El període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.
- La jornada desenvolupada.

L'experiència professional adquirida fora de l'administració pública caldrà acreditar igualment la categoria professional, les funcions desenvolupades i el període de prestació adjuntant la corresponent documentació justificativa (contractes de treball, fulls de salari, certificacions, informe de vida laboral, llicència fiscal ...).

2.- Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

Titulacions acadèmiques:

- 1 punts per llicenciatura.
- 0,75 punts per titulació acadèmica de grau mig.

Cursets de formació:

Cursos fins a 10 h.: 0,25 per curs.
Cursos de 11 a 24 h.: 0,50 per curs.
Cursos de més de 25 h.: 1 punt per curs.
Cursets d'assistència o aprofitament: 0,25 per curset.

5.2.- Exercici de coneixement de català:

L'acreditació dels coneixements de llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

- a) La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de coneixements corresponent al nivell indicat en cada base específica. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.
- b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

5.3.- Entrevista:

En funció de la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan seleccionador, els/les aspirants declarats/des aptes en la fase anterior podran ser convocats/des a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 5 punts.

Divendres, 29 de juny de 2012

6.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, el resultat de les proves i valoracions de mèrits, es faran públic en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, i, a més, es podran consultar a la adreça d'Internet <http://www.santicle.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el Registre d'aquest ajuntament 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.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de l'ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

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 davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, 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 de la Junta de Govern Local de Sant Iscle de Vallalta, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció, i contra aquells actes de tràmit que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat el president de l'òrgan de selecció, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7.- Contractació

L'aspirant que resulti seleccionat/ada haurà de presentar, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, la següent documentació:

Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

Sant Iscle de Vallalta, 15 de juny de 2012
L'alcaldeessa, Núria Sans i Palau