

Divendres, 30 de desembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça de professor/a, lloc de treball de professors/a d'Escola d'Adults (especialitat Geografia i Història), pel sistema de concurs-oposició

L'alcalde, per resolució de 15 de desembre de 2016, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça de professor/a, lloc de treball de professor/a d'Escola d'Adults, pel sistema de concurs-oposició, d'acord amb el detall següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TREBALLADOR/A INTERÍ/A PER OCUPAR LA PLAÇA PROFESSOR/A, LLOC DE TREBALL PROFESSOR/A D'ESCOLA ADULTS (ESPECIALITAT GEOGRAFIA I HISTÒRIA).

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral interí per ocupar una plaça de professor/a, lloc de treball professor/a escola d'adults, fins a la cobertura definitiva o l'amortització d'aquesta.

La plaça està vacant a la plantilla de personal laboral al servei de l'Ajuntament, classe tècnics/ques superiors.

El procés selectiu es regeix, a més d'aquestes bases específiques, per les bases generals (BG) aprovades pel Ple de l'ajuntament en sessió de 20 d'octubre de 2008 i publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. 270, de 10 de novembre de 2008.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Jornada: partida, en funció del calendari establert pel curs escolar per a cada docent.
- Horari: 20,36 hores setmanals (54,57% jornada ordinària).
- Subgrup de classificació(article 76 EBEP): A1.
- Nivell de complement de destinació: 20.
- Import anual íntegre del complement específic: 3.999,90 EUR.
- Tipus de relació amb l'ajuntament: laboral temporal interí/a fins a la provisió definitiva de la plaça o la seva amortització.
- Adscripció orgànica: Unitat Escola d'Adults.

2. Funcions.

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Responsabilitzar-se de les signatures de la documentació de les diferents àrees de coneixement.
- Preparar i impartir classes d'acord amb els programes educatius i les directius establertes pel centre elaborant el material docent necessari. Creació de dossiers (ja que no treballem amb llibres) cada curs escolar.
- Programar i dinamitzar les diferents activitats i programes del curs, així com executar les activitats programades i avaluar-ne el resultat.
- Corregir els exercicis realitzats per l'alumnat.
- Controlar el procés d'aprenentatge, a nivell col·lectiu i individual.
- Preparar i realitzar tutories amb l'alumnat.
- Elaborar els informes personals de l'evolució de l'alumnat i la memòria anual de l'Escola.
- Preparar i realitzar les sortides i activitats complementàries.
- Assistir a reunions de coordinació i del claustre.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- Orientació de l'alumnat.
- Participació en les activitats programades pel centre encara que siguin fora de l'horari personal.
- Funcions d'integració i seguiment dels casos conflictius.
- Atenció a la diversitat.

Divendres, 30 de desembre de 2016

3. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits contemplats a la base 2 de les BG i específicament els següents:

a) Estar possessió d'una llicenciatura o grau en:

- Filosofia i Lletres (Geografia i Història).
- Filosofia i Lletres (Geografia).
- Filosofia i Lletres (Història).
- Filosofia i Lletres (Història Antiga).
- Filosofia i Lletres (Història de l'Art).
- Geografia.
- Geografia i Història.
- Història.
- Història de l'Art.
- Ciències Polítiques.
- Sociologia.
- Humanitats.

b) 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 de cossos docents d'ensenyament secundari.

Aquesta formació pedagògica i didàctica 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 de 2009.

c) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de passar la prova de nivell corresponent.

d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, en compliment d'allò que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.

4. Presentació de sol·licituds.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n) la documentació següent:

a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.

c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.

d) Fotocòpia del títol acreditatiu de la formació pedagògica requerida a efectes de la convocatòria.

e) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.

e) Currículum i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Divendres, 30 de desembre de 2016

5. Relació de persones admeses i excloses.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

6. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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.

6.2. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

7. Procés selectiu.

El procediment es regirà per les següents fases:

7.1. Fase 1: Coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase 2: Prova teòrica.

Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim de 60 minuts, preguntes curtes relacionades amb el temari que s'adjunta com annex 1. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

7.3. Fase 3: Entrevista curricular.

El Tribunal convocarà a les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Divendres, 30 de desembre de 2016

L'entrevista versarà sobre aspectes del "currículum vitae" de la persona aspirant, punts concrets dels mèrits al·legats i, en general, tots aquells aspectes que permetin a l'òrgan de selecció avaluar la idoneïtat de la persona aspirant per al lloc.

7.4. Fase 4: Valoració dels mèrits.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.4.1. Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts).

- a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.
- b) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a) i b).

7.4.2. Titulacions acadèmiques acreditatives nivell d'anglès (fins un màxim de 2 punts).

- Nivell C2 - Certificate of Proficiency English (CPE): 2 punts.
- Nivell C1 – Certificate in Advanced English (CAE): 1 punt.
- Nivell B2 – First Certificate in English (FCE): 0,50 punts.

7.4.3. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria (fins a un màxim de 2 punts).

La formació es valorarà en funció de la seva durada, d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

7.4.4. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb coneixements informàtics (fins a un màxim de 1 punt).

La formació es valorarà en funció de la seva durada, d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs.

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració

Divendres, 30 de desembre de 2016

en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8. Contractació de la persona seleccionada.

8.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2, 3 i 4 de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

8.3. El/la aspirant proposat/da per ser contractat/da, haurà de presentar a la unitat de Recursos Humans la documentació original acreditativa dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria, així com dels mèrits al·legats.

8.4. La contractació es regirà per les bases vuitena i novena de les BG.

9. Publicitat.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipals i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

10. Incidències.

10.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

ANNEX 1.- TEMARI MATÈRIES ESPECÍFIQUES.

1.- L'aprenentatge al llarg de la vida. Objectius, principis i organització de l'educació de les persones adultes. Les competències clau per a l'aprenentatge al llarg de la vida.

2.- La formació de les persones adultes a Catalunya: propostes per afavorir la participació i evitar la desigualtat.

3.- L'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes.

4.- Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: el Projecte Educatiu de Centre (PEC), el Projecte Lingüístic (PLC) i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC).

5.- Els drets i deures de l'alumnat.

6.- Tractament dels menors d'edat en un centre d'adults.

7.- La carta de compromís educatiu. Definició.

8.- El pla d'acció tutorial. Definició.

9.- L'orientació educativa. Objectius i funcions.

10.- La transversalitat i treball en xarxa per l'educació al municipi.

11.- El centre de formació de persones adultes com a agent dinamitzador de la vida social i cultural del municipi.

12.- Els centres de suport de l'Institut Obert de Catalunya (IOC). Objectius i funcionament.

13.- Les proves lliures per a l'obtenció de títols i certificats.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 30 de desembre de 2016

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, 19 de desembre de 2016

L'alcalde, p. d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde