



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió de data 30 d'abril va acordar aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a proveir una plaça de mestre/a coordinador/a de l'escola bressol municipal, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i la convocatòria del concurs-oposició

Annex: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR UNA PLAÇA DE MESTRE/A COORDINADOR DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, EN RÈGIM LABORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça de mestre/a coordinador/a d'Escola Bressol Municipal, en règim laboral, classificada en el Grup A2.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció, però que no aconseguixin una de les places que es convoquen, restaran en borsa de treball per tal de cobrir de manera temporal aquelles vacants o substitucions que es puguin produir durant l'any acadèmic.

2.- Funcions bàsiques

Corresponen a aquesta plaça les següents funcions:

- Realitzar el treball educatiu amb els infants en el primer cicle de l'educació infantil i atendre'ls directament en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i emocional, i en la seva cura personal, vestit, alimentació, així com l'acompanyament i custòdia en el cas de sortides programades pel centre i controlar l'entrada i sortida dels infants del recinte de l'escola.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, execució i avaluació dels programes de formació, individuals i col·lectius, que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre, així com en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte curricular i de la programació general del centre.
- Assumir tasques pròpies de la direcció del centre, com són representar l'escola, dur a terme tasques de programació, seguiment i avaluació pedagògica; dirigir i organitzar els recursos humans; gestionar els recursos materials i coordinar les activitats educatives del centre.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament de l'infant.
- Revisar i participar en l'elaboració de la programació d'activitats didàctiques per als infants, adaptant-la, en tot moment, a les necessitats i evolucions particulars de cadascun d'ells així com al projecte Curricular del Centre.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

- Realitzar esborranys d'informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.

- Coordinar l'avaluació i el seguiment de l'evolució integral dels infants de l'escola, assessorant i donant suport a les tutores d'aula.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Requisits dels aspirants

a) Ser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o 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/es.

b) Tenir 16 anys d'edat i no excedir en el moment del nomenament de l'edat mínima establerta per la jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia compulsada del DNI.

c) Estar en possessió de la Diplomatura de Magisteri amb especialitat en educació infantil, o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell "C" de la Junta Permanent de Català o qualsevol dels títols, diplomes i certificats equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Cas contrari els aspirants hauran de superar una prova específica de llengua catalana, equivalent al nivell exigít, de caràcter obligatori i eliminatori.

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

4.- Instàncies i admissió instàncies i projecte

Les instàncies estan dirigides a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran al Registre General d'aquesta corporació, en termini de 15 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, on es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Les instàncies també podran presentar-se en les Oficines de Correus en la forma reglamentària establerta o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Currículum vitae.
3. Fotocòpia compulsada de la titulació requerida
4. Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigít a la convocatòria.
5. Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats a valorar, d'acord amb els barems específics de la convocatòria.

El tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que els aportats i justificats en aquest moment.

- El projecte educatiu a què fa referència l'apartat 7.2 haurà de presentar-se com a data límit el dia 15 de juny de 2009.

5.- Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de deu dies per esmenar defectes d'acord amb el que preveu a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i la seva publicació serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions llevat que s'hagi notificat i/o comunicat als /les interessats/des, en el qual cas les impugnacions es contaràn a partir de l'endemà de la recepció d'aquella.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

6.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent manera:

President: Una coordinadora de l'escola Bressol Municipal L'Alzina

Vocals:

- Tècnic/a Municipal d'Educació
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Rosa Vidiella, educadora especialitzada en escoles bressol i pedagoga
- Actuarà com a Secretari del Tribunal, el que ho sigui de la Corporació o a qui delegui, amb veu, però sense vot.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les qual col·laboraran amb el Tribunal.

7.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició, i contindrà les següents fases:

1. Prova de coneixement de català

Fase d'oposició

2. Prova teòrica i exposició del projecte

Fase de concurs

3. Valoració de mèrits

4. Entrevista personal

7.1. Prova de coneixement de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent al nivell de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, en cas d'obtenir la qualificació de no apte, l'aspirant, quedarà automàticament eliminat del procés selectiu.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

7.2. Prova teòrica i valoració projecte

I. Prova teòrica

Consistirà en desenvolupar per escrit dues preguntes relatives als temes que figuren a l'annex 1 d'aquestes bases, fins a un màxim de 10 punts.

II. Valoració i exposició del projecte

Els/les aspirants hauran d'haver presentat un projecte educatiu d'escola bressol, en el termini que s'estableix en aquestes bases. En aquesta fase de concurs el tribunal qualificarà el projecte presentat, i l'exposició d'aquest per part de l'aspirant, d'acord amb els següents criteris, i fins a un màxim de 15 punts:

- Coneixement del lloc de treball
- Idoneïtat del projecte al municipi
- Viabilitat del projecte educatiu
- Aspectes pedagògics

Aquestes dues proves són eliminatòries, per a superar-les caldrà obtenir en la suma de les dues com a mínim 14 punts.

7.3. Valoració de mèrits

Els candidats que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. Aquesta consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats adients a les característiques de la plaça que es cobreix, i de conformitat amb l'escala següent, i fins un màxim de 12 punts.

Barem de mèrits:

I. Cursos de formació i perfeccionament. Màxim 4 punts.

Per haver realitzar cursos, seminaris, jornades, ponències, etc., relacionats amb tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 4 punts en total:

Sense especificar durada: 0,10 punts

De durada inferior a 10 hores, per cadascun: 0,15 punts

D'11 a 20 hores, per cadascun: 0,20 punts

De 21 a 40 hores, per cadascun: 0,40 punts

De més de 40 hores, per cadascun: 0,50 punts

Les ponències i l'edició de material pedagògic, es valorarà fins a un màxim de 0,20 punts per cada concepte.

Els interessats hauran d'aportar, per a la valoració, un certificat en el que s'especifiqui el nombre d'hores, l'assistència o aprofitament.

II. Experiència professional. Màxim 8 punts.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

- a) Per experiència docent en l'àmbit de l'ensenyament públic, exercint tasques com a directora o coordinadora en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.
- b) Per experiència docent en l'àmbit de l'ensenyament privat, exercint tasques com a directora o coordinadora en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.
- c) Per experiència docent en l'àmbit de l'ensenyament públic, exercint tasques com a mestra o educadora en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.
- d) Per experiència docent en l'àmbit de l'ensenyament privat, exercint tasques com a mestra o educadora en cicles de 0 a 3 anys, fins un màxim d'1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

7.4. Entrevista personal

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència i trajectòria professional de l'aspirant, el contingut de les proves realitzades i les aptituds del/la aspirant per desenvolupar les tasques pròpies dels llocs de treball corresponent a la plaça. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima que es podrà atorgar és de 2 punts.

Els aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les fases comportarà la seva eliminació del procés de selecció.

8.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els aspirants s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (d'aquells que l'hagin superat) i de la fase de concurs

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, tenint en compte que aquests no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació a la presidència de la Corporació per tal que formuli el corresponent nomenament.

9.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació

Els aspirants proposats hauran d'aportar els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a les Bases de la convocatòria en qüestió, en el termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovats, en el cas de no haver-se presentant amb anterioritat.

El personal serà contractat mitjançant contracte laboral indefinit, amb un període de prova de sis mesos, superat el qual adquiriran la condició de fixes de la plantilla.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

10.- Responsabilitats

Dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones proposades que no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits en aquestes Bases d'aquesta convocatòria, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

11.- Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'acte de la presa de possessió, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitzen, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 21/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

12.- Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi, des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran , en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

TEMARI

1. Desenvolupament psicoafectiu i motriu als 0-3 anys.
2. El joc heurístic i la panera dels tresors.
3. Comunicació verbal i no verbal infant-grup/educadora.
4. La sensació i percepció com element bàsic de coneixement en l'etapa 0-3 anys. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
5. Relacions entre la família i l'equip docent. Període d'adaptació dels infants al Centre Educatiu.
6. Les hores dels àpats com moments educatius.
7. La funció del mestre o mestra en Educació Infantil. La intencionalitat educativa.
8. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps en l'etapa 0 -3 anys.
9. L'expressió corporal. El gest i el moviment en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal.
10. El joc de descoberta. El joc d'exploració. El joc simbòlic i el joc dramàtic.

Santa Eulàlia de Ronçana, 6 de maig de 2009

L'alcalde,
Enric Barbany i Bages