



BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNIC/A D'ENSENYAMENT

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques d'Ensenyament, grup de classificació A2, per a possibles contractacions temporals per a substitucions o altres necessitats temporals, pel termini d'any.

2. Condicions que hauran de tenir els/les aspirants per prendre part al procés selectiu.

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de diplomatura o grau universitari. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.

d) No patir malaltia o defecte físic, que impedeixi el compliment de les corresponents funcions a la plaça a cobrir.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

g) En el moment de la contractació, l'aspirant no podrà haver formalitzat una contractació eventual d'una durada de més de dotze mesos en els darrers divuit mesos amb l'Ajuntament del Masnou, així com allò establert a l'article 15.5 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

3. Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran al president de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

4. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del president de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat d'admesos i exclosos, que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

5. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

6. Procediment de selecció

6.1 Fase oposició

A. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

B. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin

acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

C. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general (inclòs a l'annex de les bases generals publicades al BOP número 190, de data 10.08.09) i/o del temari específic (inclòs a l'annex d'aquestes bases). La prova tindrà una durada d'una hora i trenta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts per passar a la fases concurs.

6.2 Fase de concurs:

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional

1. Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies de tècnic/a d'Ensenyament: 0,05 punts per cada mes de servei.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions relacionades amb el lloc de tècnic/a d'Ensenyament: 0,025 punts per cada mes de servei.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a l'opositor.

La puntuació total no podrà ser superior a 2 punts.

B) Expedient acadèmic o titulacions:

Per titulacions universitàries addicionals o superiors a l'exigida i relacionades amb les característiques del lloc de treball: 0,5 punts per cada titulació

La puntuació total no podrà ser superior a 0,5 punts.

C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball: 0,02 punts per hora lectiva fins un màxim de 0,75 punts.

2. Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions del lloc de treball, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim de 0,75 punts. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

La puntuació total no podrà ser superior a 1,5 punts.

D) Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar-ne el nivell de formació i l'experiència professional.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 6 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la fase oposició i de la fase concurs.

8. Llista d'aprovat

Aquells candidats que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència d'un any a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients.

9. Incidències

La comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes bases.

10. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

El Masnou,
[Firma01-01]

[Firma02-01]

ANNEX – TEMARI ESPECÍFIC

1. Les competències municipals en l'àmbit específic de comunitat i persones
2. L'àrea de comunitat i persones en el marc de l'organització municipal. Definició i abast
3. La gestió del pressupost municipal. El pressupost per programes
4. Les subvencions de les administracions públiques. Marc general normatiu i especificitats de l'Ajuntament del Masnou
5. Llei d'Educació de Catalunya.
6. LOE i la Formació professional. Finalitats i estructura
7. LOE i l'educació de les persones adultes. Finalitats i estructura
8. LOE i els PQPI.
9. Llei de formació d'adults a Catalunya. Àmbits fonamentals d'actuació i objectius de la llei.
10. ROC, Organització i estructura del centre, principals òrgans de govern i direcció. Funcions.
11. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.
12. Els Consells Escolars Municipals. Composició i funcionament.
13. Els Consells Escolars de Centre. Composició i funcionament.
14. La Formació professional i els PQPI.
15. Elaboració i avaluació de projectes educatius dels PQPI.
16. Competències locals en relació als PQPI.
17. Regulació de la normativa legal dels PQPI.
18. Gestió de la qualitat en els serveis i programes educatius des de l'àmbit local.
19. Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres docents que reben finançament de fons públic.
20. L'educació més enllà de l'horari escolar. Propostes i activitats.
21. L'atenció a la diversitat des de l'àmbit local.
22. Programes i mesures per a la prevenció de joves en situació de risc social.
23. Pla educatiu entorn. Objectius i finalitats.
24. L'escola de la ciutat educadora: Una escola oberta al poble.
25. Educació i participació. Principis i programes per fomentar la participació.
26. La participació de la comunitat educativa en la gestió i el funcionament dels centres educatius.
27. Educació i territori. El factor de proximitat i de comunitat en les polítiques educatives municipals.
28. Noves necessitats educatives i socials. Programes educatius més enllà de l'horari lectiu.
29. L'Ajuntament del Masnou. El territori. La població. Dades d'interès. Organització municipal.
30. Contractació: els contractes administratius a l'àmbit local, la selecció del contractista.
31. Contractació: Drets i deures del contractista i de l'administració
32. Contractació: Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes, extinció dels contractes.
33. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases.
34. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.
35. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.
36. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document.
37. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions.
38. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020.
39. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Eix 3. Foment de la cultura, l'educació i la qualitat de vida.
40. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Eix 5. Participació i ciutadania.
41. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Definició i objectius estratègics.
42. Les cartes de serveis. Definició i compromisos.