

BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per la contractació laboral temporal d'un/a Tècnic/a d'Educació, mitjançant concurs oposició lliure, fins a la cobertura definitiva de la plaça de tècnic de grau mitjà educació, vacant a la plantilla de l'ajuntament i la constitució d'una borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats temporals sobrevingudes, baixes mèdiques, vacants, etc...

Plantilla de personal laboral.

Denominació : Tècnic/a d'Educació

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20

Adscripció orgànica: Servei d'Educació

Tipologia de jornada: Jornada ordinària

Nombre de places: 1 (referència 40201)

Sistema de selecció: Concurs-oposició

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir consistiran en:

1. Aplicar les actuacions requerides en matèria de d'Educació, sota les indicacions i orientacions del Cap de Servei d'Educació.
2. Implementar les accions programades fent l'execució tècnica i operativa i orientant-les cap als objectius fixats.
3. Donar suport tècnic-administratiu al Cap de Servei Educació en totes aquelles tasques necessàries, per tal de tirar endavant els objectius del Servei.
4. Elaborar informes tècnics i memoràndums anual sobre els serveis prestats i propostes de millora.
5. Planificar, elaborar, dissenyar, gestionar, executar, avaluar serveis i programes sota la direcció i supervisió del Cap de Servei.
6. Gestionar recursos humans, econòmics i infraestructures.
7. Negociar i ostentar la representació institucional davant ciutadans/nes, institucions, entitats, empreses i mitjans de comunicació.
8. Col·laborar i coordinar-se amb tècnics/ques d'altres serveis, així com participar en reunions i comissions de treball.
9. Col·laborar en la programació i planificació de les actuacions municipals en l'àmbit educatiu.

10. Avaluar i fer el seguiment dels serveis i programes que es presten en matèria educativa.

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

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

d) No haver estat 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 per accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de grau universitari o titulació habilitant per a l'accés a places del subgrup A2.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual

s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ACREDITACIÓ DE MÈRITS

3.1 Per participar a la convocatòria, les persones hauran de complimentar el document "Admissió al Procés Selectiu" que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament municipal, a l'apartat Seu electrònica/Tràmits/Particulars/Catàleg de tràmits/Àmbit: Recursos Humans.

En aquest document es troba redactat l'apartat "Declaració Responsable", en la que es manifesta, sota responsabilitat de qui signa el document, que es compleix amb tots els requisits per participar establerts a les bases. La veracitat de les dades que s'hi faci constar són responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

No s'ha d'adjuntar cap altre document en aquesta fase d'inscripció. Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar dins del termini improrrogable de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases s'exposaran a la web municipal (www.vilafranca.org).

3.2 Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició o de proves hauran de d'adjuntar els requisits i mèrits determinats en l'apartat corresponent en aquestes bases a través del document específic "Presentació de mèrits per a procés selectiu", (que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament municipal: apartat Seu electrònica/ Tràmits/Particulars/Catàleg de tràmits/Àmbit:Recursos Humans) i que requereix adjuntar la documentació acreditativa específica de mèrits i requisits.

El termini màxim per la presentació d'aquesta documentació és de cinc dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves a la web municipal.

3.3 Els documents requerits tant per participar a la convocatòria ("Admissió al Procés Selectiu") com per la posterior presentació de mèrits ("Presentació de mèrits

per a procés selectiu”), es poden presentar a través de la seu electrònica de la web municipal, tal com s’ha indicat en els apartats anteriors, al registre de l’Ajuntament de Vilafranca del Penedès o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l’article 16.4 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, de Procediment Administratiu Comú.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l’òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web de l’Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d’un termini de deu dies, comptats a partir de l’endemà de la publicació de la resolució esmentada, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se’ls imputa, la seva sol·licitud s’arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web. Si el termini conclou sense que s’hagi dictat resolució, les al·legacions s’entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l’Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l’òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l’Ajuntament.

4.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.7 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d’identificació. La manca de presentació d’aquest document determinarà l’exclusió automàtica de l’aspirant del procediment selectiu.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L’òrgan de selecció estarà format per 3 persones:

- Una persona que n’exercirà la presidència
- Dues persones que actuaran com a vocals.

La designació definitiva dels membres de l’òrgan de selecció s’efectuarà en la resolució que aprovi el llistat definitiu d’admissió al procés selectiu i es publicarà

als mateixos mitjans, nomenant-se uns membres titulars junt amb els respectius suplents.

L'òrgan pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui actuar en representació o per compte de ningú.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista, prova específica, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. L'òrgan de selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

Prova específica

Els/les aspirants hauran de desenvolupar un exercici pràctic entre els dos proposats pel tribunal, en relació als temes que figuren com annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 24 punts i serà necessari obtenir un mínim de 12 per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent conforme allò previst en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Valoració curricular

Els/les aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran cridats a presentar aquella documentació acreditativa dels requisits i/o mèrits previstos en aquest punt. A tal efecte s'aprovarà una resolució on es concedirà un termini de 5 dies naturals per tal de presentar-la.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts)

a.1) Per experiència professional al servei d'administracions locals que prestin serveis a una població de més de 30.000 habitants, en llocs de treball de caràcter tècnic d'Educació i/o Formació Ocupacional relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al servei d'administracions locals que prestin serveis a una població de menys de 30.000 habitants o per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic d'Educació i/o Formació Ocupacional vinculats amb les funcions a desenvolupar: 0,50 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa, que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

b) Per formació complementària (fins a 3 punts com a màxim en el conjunt dels 2 factors següents):

b.1) Per estar en possessió del Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP): 1 punt.

b.2) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb algun dels següents coneixements:

- Àmbit de l'Educació: necessitats especials, diversitat, organització escolar, etapes formatives, orientació, comunicació, coaching, qualitat, avaluació competencial, distància emocional ...
- Àmbit de l'Ocupació / Inserció Laboral: orientació i inserció laboral, prospecció d'empreses, recerca de feina ...
- Competències digitals i/o administració electrònica: paquet office, expedients electrònics, tramitació, ...

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punts; de 121 a 240 hores acumulades, 2 punts; més de 240 hores acumulades, 3 punts.

Entrevista

L'òrgan de selecció podrà realitzar una entrevista personal als quatre aspirants que hagin sumat una puntuació major sumant les fases anteriors. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat del currículum vitae i ajustament als requeriments.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 3 punts i no serà eliminatòria. L'òrgan de selecció podrà decidir no realitzar aquesta prova quan no sigui decisiva pel resultat final del procés selectiu, d'acord amb els resultats de les proves anteriors.

7. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

La modalitat contractual serà la de contracte d'interinitat, prevista per a proveir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per a la provisió definitiva en el marc de l'oferta d'ocupació pública corresponent.

S'establirà en el contracte un període de prova de sis mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat les diferents proves del procés selectiu, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí o contractació laboral de caràcter temporal, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca. Dita borsa l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis. Aquesta borsa es mantindrà vigent durant tres anys des de la seva publicació a la pàgina web municipal.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

8. RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser reconeguts per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Vilafranca del Penedès, 23 d'abril de 2021.

ANNEX 1.- TEMARI

1. Organització política de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i l'organigrama municipal.
2. Organització de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles a la ciutadania.
3. Polítiques públiques educatives. Què han de garantir. Què han de protegir. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.
4. Els Consells Escolars Municipals i els consells escolars dels centres educatius: composició, funcionament i funció.
5. Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnat als centres docents que reben finançament de fons públic.
6. La planificació i gestió educativa des de l'àmbit local. Les taules de planificació Educativa.
7. Oferta educativa de Vilafranca del Penedès.
8. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
9. El paper de la família en els processos educatius. Associacions de famílies.
10. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació. En què consisteix? Què hi podem fer des de l'Ajuntament?
11. Educació i participació. Principis i programes per a fomentar la participació.
12. El fracàs escolar versus l'èxit escolar. L'abandonament escolar prematur. L'absentisme. Concepte, conseqüències. Què hi podem fer des de l'Ajuntament.
13. Atenció a la diversitat i Sistema Educatiu inclusiu. Idees clau.
14. Els Programes de Formació i Inserció (PFI). Objectius, destinataris i estructura curricular.
15. Desplegament curricular dels mòduls de formació general dels PFI-PTT.
16. L'acció tutorial en el marc dels PFI-PTT.
17. La formació professional (inicial, continuada i ocupacional). Taula de la formació professionalitzadora.
18. Relacions municipals amb la comunitat educativa.
19. Les funcions dels claustres i els equips directius.
20. La transició educativa de la primària a la secundària i de la secundària als estudis post obligatoris.
21. Rols, funcions, competències i àmbits d'actuació del/de la tècnic/a d'orientació.
22. Disseny d'itineraris d'inserció. Col·lectius amb dificultats d'inserció.
23. Projecte de Noves Oportunitats Educatives impulsat per la Diputació de Barcelona. Objectius i pla d'acció.