

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS****ANUNCI sobre aprovació de la convocatòria per proveir una plaça de tècnic/a d'educació (codi IME-1/2018).**

L'Institut Municipal d'Educació, de conformitat amb la resolució del President de data 26 de novembre de 2018 es va aprovar la convocatòria que es detalla a continuació:

Codi	Denominació	Grup	Sistema	Torn
IME 1/2018	Tècnic/a d'educació	A2	Oposició	Lliure

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu cal que presentin la sol·licitud dins del termini establert de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de Tècnic/a

Codi de convocatòria: IME 1/2018

1. L'Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral no permanent adscrit a l'Institut Municipal d'Educació, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició lliure.

La finalitat del procés selectiu és establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació, que es produeixin durant un termini de dos anys, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

Característiques del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a d'Educació
- Grup de classificació professional: grup A, subgrup A2
- Règim Jurídic: Personal Laboral
- Tipologia horària i jornada: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals (Horari flexible , preferentment de 9:00 a 16:00 hores) Adscripció

L'adscripció es farà pel procediment de concurs oposició lliure amb els efectes previstos en la normativa vigent.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

Funcions bàsiques

L'objectiu del lloc de treball és gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen en el municipi de la Corporació, d'acord amb les directrius i els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Organitzar i coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, té creats o creï el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspassos d'altres administracions.
- Col·laborar en la programació, planificació, coordinació i seguiment de les actuacions municipals en l'àmbit educatiu. Pla educatiu d'entorn. Elaboració de projecte i memòria d'actuacions.
- Gestionar l'Oficina Municipal d'Escolarització (atenció i assessorament educatiu a les famílies; gestionar les sol·licituds de matrícula viva; coordinar-se amb els centres i serveis; assistir a la comissió de garanties d'admissió; mantenir actualitzada l'estat de la matrícula escolar del municipi)
- Coordinar i supervisar la Campanya de preinscripció escolar infantil-primària i secundària.
- Coordinar i supervisar la Campanya de preinscripció escolar de les Escoles Bressol Municipals.
- Gestionar, organitzar i vetllar per l'escolarització de caràcter obligatori. Pla local d'absentisme
- Assistència a consells escolars dels centres educatius com a representant de l'administració local
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits per a la seva provisió

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge 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) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- c) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- d) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.
- e) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- f) Estar en possessió de diplomatura universitària o d'un títol de grau universitari en ciències de l'educació, educació social, i per idiosincràsia del càrrec també els inclosos en l'àmbit de les Ciències Socials, en general, i Humanitats o equivalents.
- g) En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

h) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

i) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3. Presentació de sol·licituds

a. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de deu dies naturals improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) i s'haurà d'utilitzar, preferentment, el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

Les sol·licituds també es poden presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Totes les instàncies que es presentin han d'anar adreçades al President de l'Institut municipal d'educació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

b. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats als annexos d'aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

En relació al punt anterior, cal tenir en compte que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 2 d'aquestes bases només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigit a l'apartat 2 d'aquestes bases.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

d) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 2 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.

e) Acreditació dels mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu .

- Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:

- Dades personals i de contacte

- Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.

- Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

- Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.

- Qualsevol altra acreditació dels mèrits que es demanin a la convocatòria.

c. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es de 18€.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", estaran exemptes de pagament d'aquesta taxa les persones "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de participació a les proves selectives. No obstant, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, la comprovació es farà directament pel personal de l'Ajuntament.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores. També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES0801826035420201509872, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència IME 1/2018, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud

4. Admissió de les persones aspirants

a. Llistat provisional

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de cinc dies, el President de l'IME, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*. Es concedirà un període de 5 dies per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

b. Llistat definitiu

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i

CVE-DOGC-A-18333030-2018

donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

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

5. Tribunal qualificador

a. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc membre amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, la qual ha de ser persona laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.

- El/la secretari/ària, ha de ser també una persona laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.

- Dos/dues vocals integrats/ades per personal tècnic/a de la pròpia Corporació o d'una altra administració pública.

- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

b. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

c. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

6. Procediment de selecció

6.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'una prova de coneixements de la llengua catalana, coneixement de la llengua castellana, una de coneixements teòrics i una d'apreciació de capacitats segons es determini a las bases d'aquesta convocatòria. Totes les proves que es determinin tindran caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.1. Coneixements de català

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística.

6.1.2. Coneixements de castellà

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

6.1.3. Prova pràctica

Es realitzarà una prova consistent en la resolució d'un cas pràctic vinculat a les funcions del lloc de treball relacionades a aquestes bases i al temari que figura com a annex.

La valoració de la prova pràctica serà de fins a 10 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i per a la seva superació caldrà que la persona aspirant obtingui una puntuació mínima de 5 punts.

A criteri del tribunal qualificador, la prova podrà comprendre també una entrevista professional amb la persona candidata.

6.2 Fase de concurs:

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

6.2.1. Experiència professional (fins a 3 punts):

a.1) Experiència professional en categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Educació o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública o empresa pública o altres entitats del sector públic: a raó de 0,25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior serà computable realitzant el càlcul proporcional.

a.2) Experiència professional en categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Educació o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada: 0,25 punts per any fins a un màxim d'1 punt.

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.

6.2.2. Formació (fins a 5 punts):

b.1) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següents criteris:

Durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores: 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per curs.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

Durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

b.2) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següents criteris:

Títol de Màster: 1 punt.

Títol de postgrau: 0,50 punts.

b.3) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigít a la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

6.2.3. Altres mèrits (fins a 1 punt):

Altres mèrits a considerar pel Tribunal, en especial es valoraran competències transversals: Resolució de problemes; Organització i mètode; Relació interpersonal; Escolta activa; Empatia i Assertivitat.

7. Resultats del procés

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

8. Llista de persones aprovades i publicació de resultats

L'ordre de preferència definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà en funció de la puntuació obtinguda per aquelles que hagin superat la fase d'oposició. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat pel número de registre d'entrada de la sol·licitud per prendre part.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament quant es produeixin les vacants o les necessitats de nomenament.

Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

ANNEX I.

TEMARI

1. 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.
2. Pla educatiu d'entorn de Mollet del Vallès
3. Oferta educativa de Mollet del Vallès.
4. Oficina Municipal d'escolarització. Normativa. Composició i funcions.
5. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya.
6. Comissió de garanties d'admissió. Normativa, composició, funcions.
7. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències.
8. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional.
9. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment
10. pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

CVE-DOGC-A-18333030-2018

11. El Consell Escolar Municipal. Normativa. Composició i funcions. Consells escolars de centre
12. AMPAs. Estructura d'una associació, composició, funcions, ubicació.
13. Pla local de prevenció i tractament de l'absentisme escolar de Mollet del Vallès.

Mollet del Vallès, 27 de novembre de 2018

Josep Monràs i Galindo

Alcalde president

(18.333.030)