

Simultàniament s'anunciarà el nomenament del Tribunal, lloc, dia i hora d'inici de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants. Els membres del Tribunal s'abstindran i podran ser recusats pels aspirants, si els afectés alguna de les causes previstes a la llei de Procediment Administratiu. Els tràmits successius es publicaran únicament a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Sisena. Valoració dels aspirants

Fase valoració de mèrits:

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats en el corresponent currículum professional d'acord amb el següent barem de puntuació:

Experiència professional:

1) Per experiència en el lloc de treball en l'àmbit de la neteja d'edificis municipals, a raó de 0,1 punts per mes complet de servei amb un màxim de 6 punts.

Formació:

Per cursos relacionats amb el lloc de treball que es convoca, amb un màxim de 2 punts.

Altres mèrits:

Per altres mèrits a considerar pel tribunal i que tinguin relació o aplicació amb el lloc de treball, amb un màxim de 2 punts.

Valoració màxima de la fase: 10 punts.

Fase entrevista personal:

Realitzada la valoració del currículum, l'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els candidats, que consistirà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la experiència professional, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic.

Valoració màxima de la fase: 2 punts

La puntuació final serà la suma de la valoració de les dues fases.

Setena. Inici i desenvolupament del procés

El procés selectiu no podrà començar fins que no transcorri un mes a partir de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*. Els candidats seran convocats per a cada exercici mitjançant publicació en la pàgina web de l'Ajuntament i en el Tauler d'Anuncis. La no presentació del candidat en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu.

Vuitena. Composició del Tribunal

La valoració de les proves serà a càrrec d'un tribunal format per:

President:

El Secretari Interventor de la Corporació.

Vocals:

Un funcionari/a de la Corporació tècnic en grau mig

Un funcionari/a tècnic superior

Un representant de l'Escola d'Administració Pública.

Secretari:

Un Tècnic de grau mig, que actuarà amb veu i vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimin pertinents.

Novena. Nomenament

El nomenament serà a càrrec de l'alcaldia i recaurà en la persona proposada pel Tribunal que hagi tingut la màxima puntuació, sempre que hagi justificat prèviament que reuneix els requisits exigits.

Desena. Incompatibilitats i règim de servei

Serà aplicable al nomenat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, i exercir l'opció prevista per l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre.

Disposició final

La convocatòria, i les seves bases, i quants actes administratius

se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Juneda, 18 de juny de 2009

L'Alcalde (il·legible)

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es poden interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en un termini d'un mes a contar des del dia següent a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Juneda, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat de lo Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a contar des del dia següent a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administratiu. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui exercitar un altre recurs que s'estimi pertinent.

Juneda, 18 de juny de 2009

L'Alcalde (il·legible)

— ◆ —

AJUNTAMENT DE JUNEDA

EDICTE

8228

Aprovació de les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs oposició, d'un educador infantil, amb caràcter laboral.

Per l'Ajuntament en Ple en sessió de data 18 de juny de 2009, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'Educador/-a Infantil, per aquest Ajuntament de Juneda, mitjançant sistema concurs oposició.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

BASES

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de convocatòria la provisió d'una plaça d'educador/a infantil en règim laboral, pel procediment de concurs-oposició, en el grup C1.

Les funcions a realitzar seran essencialment les del lloc de treball a desenvolupar.

Aquesta convocatòria s'ajusta al que estableix el Decret 21/1990 de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals i el Decret Legislatiu de les Entitats Locals i el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya i a la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Segona. Requisits dels aspirants

- Tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea.
- Tenir més de setze anys en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.
- Titulació exigida: Tècnic/a Superior en Educació Infantil.
- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana nivell C.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local o de qualsevol altra administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat.

Tercera. Drets d'examen

No es fixen taxes per dret d'examen.

Quarta. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per a prendre part a les proves selectives es dirigiran a l'alcalde i contindran les següents manifestacions:

- a) Que reuneixin totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.
- b) Juntament amb la instància es presentaran els següents documents:
 - Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria.
 - Currículum professional i acadèmic amb els documents justificatius dels mèrits al·legats.
 - Una fotocòpia del DNI.
 - Fotocòpia compulsada acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o equivalent, per quedar exempt de la realització de la prova de llengua catalana.

Les instàncies es presentaran a les oficines de l'Ajuntament de Juneda dins del termini de vint dies naturals, comptadors a partir del dia següent al de la última publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*, DOGC i BOE.

Cinquena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde aprovarà la relació provisional dels aspirants admesos i exclosos, mitjançant resolució de l'alcaldia que és farà pública a la pàgina web municipal (www.juneda.org) i al tauler d'anuncis de l'ajuntament, concedint un termini de deu dies a efectes de formulació de reclamacions, que seran resoltes, en el seu cas, pel mateix òrgan.

Simultàniament s'anunciarà el nomenament del Tribunal, lloc, dia i hora d'inici de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants. Els membres del Tribunal s'abstindran i podran ser recusats pels aspirants, si els afectés alguna de les causes previstes a la llei de Procediment Administratiu. Els tràmits successius es publicaran únicament a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Sisena. Valoració dels aspirants

A) Fase oposició:

1er. exercici: Respondre per escrit un qüestionari tipus test de 20 preguntes alternatives del temari que figura en l'ANNEX 1. Temps per a la realització: 45 minuts. Per passar al segon exercici s'ha d'haver superat aquest amb un mínim de 10 punts. Es valorarà l'exercici amb un màxim de 20 punts.

2n. exercici: Respondre per escrit un tema, a elegir d'entre dos temes extrets a l'atzar del temari que figura en l'ANNEX 2. Temps per a la realització: 90 minuts. Els aspirants tindran àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició. Es valoraran els coneixements específics sobre el tema així com la formació general en matèria d'educació infantil; també es valorarà la claredat en l'exposició, l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, així com l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Es valorarà conjuntament fins un màxim de 20 punts. Per passar al tercer exercici s'ha d'haver superat aquest amb un mínim de 10 punts.

3r. exercici. Prova de català: constarà en la realització d'una prova que demostrí els coneixements mitjans de la llengua catalana de l'aspirant. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Els aspirants que disposin del certificat de nivell C o equivalent de la Junta Permanent de Català estaran exempts d'aquest exercici, i també els que acreditin haver obtingut el Títol de Tècnic Especialista en jardins d'infància (FP-II) després del mes de gener de 1992.

4art exercici. Realització d'un supòsit pràctic entre els dos que proposi el tribunal, durant el termini màxim d'una hora, sobre els aspectes relacionats amb l'annex II del temari. En aquest exercici, a més a més dels coneixements específics sobre el tema, es valorarà el nivell de formació general, la claredat en

l'exposició, l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició verbal, la capacitat de síntesi, així com les aportacions personals que pugui fer cada aspirant.

El Tribunal qualificarà aquesta prova de 0 a 5 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 2,5 punts amb un màxim de 5 punts.

Els aspirants que hagin superat els quatre exercicis passaran a la fase de concurs.

B) Fase concurs:

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats en el corresponent currículum professional d'acord amb el següent barem de puntuació:

Experiència professional:

1) Per experiència en el lloc de treball en l'àmbit educatiu en escoles bressol o llars d'infants municipals de 0-3 anys, a raó de 0,1 punts per mes complet de servei amb un màxim de 6 punts.

Formació:

Per cursos i seminaris de formació impartits en centres oficials i directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca, amb un màxim de 4 punts.

D'1 a 10 hores - 0,10 punts per curs

D'11 a 20 hores - 0,20 punts per curs

De 21 a 50 hores - 0,50 punts per curs

Altres mèrits:

Per altres mèrits a considerar pel tribunal i que tinguin relació o aplicació amb el lloc de treball, amb un màxim de 2 punts.

Valoració màxima total: 12 punts.

La puntuació final serà la suma de la valoració de les dues fases.

Setena. Inici i desenvolupament de les proves

El primer exercici no podrà començar fins que no transcorri un mes a partir de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*. Els opositors seran convocats per a cada exercici mitjançant publicació en la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis. La no presentació de l'opositor en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu.

Vuitena. Composició del Tribunal

La valoració de les proves serà a càrrec d'un tribunal format per:

President:

El Secretari Interventor de la Corporació.

Vocals:

La Directora de la llar d'Infants "L'Escoleta" de Juneda.

El Director del CEIP Manuel Ortiz de Juneda.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública.

Secretari:

Un Tècnic de grau mig de la Corporació, que actuarà amb veu i vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimin pertinents.

Novena. Nomenament

El nomenament serà a càrrec de l'alcaldia i recaurà en la persona proposada pel Tribunal que hagi tingut la màxima puntuació, sempre que hagi justificat prèviament que reuneix els requisits exigits.

Desena. Incompatibilitats i règim de servei

Serà aplicable al nomenat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, i exercir l'opció prevista per l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre.

Disposició final

La convocatòria, i les seves bases, i quants actes administratius se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Juneda, 18 de juny de 2009
L'Alcalde (il·legible)

ANNEX 1

Tema I. La Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema II. L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema III. El Parlament de Catalunya. Composició i organització.

Tema IV. El Govern de la Generalitat. Composició i funcions.

Tema V: Competències en matèria educativa dels ajuntaments.

Tema VI. Condicions materials que han de complir, segons les legislacions vigents, els centres d'educació infantils de primer cycle que acullen infants menors de 3 anys: proporció d'infants per educador; relació espai-infant; organització sanitària; consideracions bàsiques sobre la higiene i nutrició, instal·lacions i formació del personal.

Tema VII. Els Consells Escolars. El Consell de Participació.

Tema VIII. El Municipi. El Terme Municipal. La Població. L'empadronament.

Tema IX. Organització Municipal: L'Ajuntament en Ple. L'alcalde. La Junta de Govern local.

Tema X. Sistemes d'elecció dels òrgans locals. Competències.

ANNEX 2

Tema I. Relació pares/escola. Adaptació.

Tema II. El desenvolupament motriu sensorial i les capacitats perceptuals de l'infant durant els primers 3 anys de vida.

Tema III. Necessitats afectives i de seguretat emocional de l'infant. Els inicis de la sociabilitat en l'infant.

Tema IV. El desenvolupament del llenguatge oral durant els primers 3 anys de vida. Evolució de la comprensió i de l'expressió. Llenguatge i pensament. La comunicació no verbal.

Tema V. Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els 3 primers anys de vida. Pautes d'actuació en el cas de detecció.

Tema VI. Els racons de joc i activitat dins les aules d'infants de 18 mesos a 3 anys.

Tema VII. L'organització de l'espai del pati per racons d'activitat, especialment amb infants de 12 mesos a 3 anys.

Tema VIII. Activitats a partir del conte, el seu valor educatiu, criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes orals i escrits.

Tema IX. Plantejament d'una activitat musical amb infants de 2-3 anys.

Tema X. La intervenció educativa en relació als hàbits de neteja, higiene, alimentació, descans. Hàbits d'autonomia.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es poden interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en un termini d'un mes a contar des del dia següent a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Juneda, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat de lo Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a contar des del dia següent a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administratiu. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de que es pugui exercitar un altre recurs que s'estimi pertinent.

Juneda, 18 de juny de 2009
L'Alcalde (il·legible)

— ◆ —

AJUNTAMENT DE JUNEDA

EDICTE

8229

Aprovació de les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça d'administratiu d'administració general de la Corporació, amb caràcter laboral.

Per l'Ajuntament en Ple en sessió de data 18 de juny de 2009, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir mitjançant promoció interna, una plaça d'administratiu d'administració general de la Corporació, pel procediment de concurs oposició.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

BASES

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés per promoció interna, a una plaça d'administratiu enquadrada en l'Escala d'Administració General de l'Ajuntament, en la categoria C1, en règim laboral i pel procediment de concurs oposició.

Tindran dret d'accés a la plaça convocada, el personal de l'Ajuntament que actualment estigui en el grup C2 de l'Ajuntament i realitzi funcions d'auxiliar administratiu.

Les funcions a realitzar seran essencialment les del lloc de treball a desenvolupar.

Aquesta convocatòria s'ajusta al que estableix el Decret 21/1990 de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals i el Decret Legislatiu de les Entitats Locals i el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya i a la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Segona. Requisits dels aspirants

a) Tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

b) Tenir més de setze anys en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c) Titulació exigida: BUP o equivalent. Podran igualment participar aquell personal de l'Ajuntament que no disposi de la titulació exigida, però actualment estigui enquadrat en el grup C2, realitzi funcions d'auxiliar administratiu i que acrediti una antiguitat de deu anys com auxiliar administratiu.

d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'escala o subescala a que pertanyi actualment, grup C2.

e) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

f) Coneixement oral i escrit de la llengua catalana nivell C.

g) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.

h) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local o de qualsevol altra administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat.

Tercera. Drets d'examen

No es fixen taxes per dret d'examen.

Quarta. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per a prendre part a les proves selectives es dirigiran a l'alcalde i contindran les següents manifestacions:

a) Que reuneixin totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.

b) Juntament amb la instància es presentaran els següents documents:

- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o en tot cas acreditar el compliment de la resta de requisits de l'apartat c) de la base segona.

- Certificat acreditatiu d'antiguitat mínima de dos anys en el grup C2 i estar en servei actiu.