

ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement que la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, en sessió celebrada en data 15 d'abril de 2021 va adoptar l'acord quina part dispositiva diu literalment el següent:

Primer.- Aprovar les Bases reguladores del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/educadores per a cobrir amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal, les vacants que es produeixin, substitucions o necessitats de personal per excés o acumulació de tasques.

Segon.- Obrir convocatòria per a la presentació de sol·licituds d'acord amb el que disposa l'article 3 de les Bases.

Tercer.- Disposar que el text íntegre de les bases es publiqui al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, al BOP, a la web de l'Ajuntament <http://www.monistroidemontserrat.cat> i es difongui mitjançant la inserció de bans pels comerços i punts d'informació del municipi. La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web.

Quart.- Notificar aquest acte als representants dels treballadors per al seu coneixement i als efectes pertinents.

ANNEX

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL

INTRODUCCIÓ

Atès que la borsa d'educadors/es de l'Escola Bressol ha caducat cal crear una nova borsa per cobrir amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal, vacants que es produeixin, substitucions o necessitats de personal per excés o acumulació de tasques. Per al desenvolupament correcte d'aquest servei de l'Ajuntament és considera necessari realitzar convocatòria de la mateixa mitjançant concurs-oposició.

1.- ESPECIFICACIONS DE LA CONTRACTACIÓ LABORAL

a) Objecte: Creació d'una nova borsa per cobrir amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal, vacants que es produeixin, substitucions o necessitats de personal per excés o acumulació de tasques a lloc de treball d'educador/a d'Escola Bressol.

b) Identificació del lloc de treball:

EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL

Grup de classificació assimilat: C1

Titulació: FP de segon grau, educació infantil (subgrup C1).

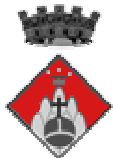
Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Tècnic especialista en educació infantil (mòdul professional III), Tècnic superior en educació infantil.

Dedicació: jornada partida, matí i tarda

Retribució bruta mensual: 1.264,58 €/mes

Funcions:

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials.
- Vigilar als infants en l'estona de pati.
- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.



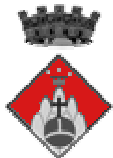
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc. tenint cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.
- Col·laborar amb el/la Director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'Escola.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Assistir i participar en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

c) Els/les aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'un borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, a qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates. Es integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dreta ser contractats temporalment, per ordre de puntuació.

2.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent..
- 2) Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- 3) Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de grau superior en Educació Infantil; mòdul III d'Educació Infantil o FP II Tècnic Especialista en Educació Infantil. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.



En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

- 4) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- 5) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- 6) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell B2 o intermedi de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

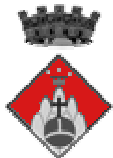
En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- 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.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.
- 7) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
 - 8) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.
 - 9) En compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats. En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el ben entès que a declaració jurada aportada, no eximeix als/les aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin plaça que aportin més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases, s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i es presentaran en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament amb cita prèvia o preferiblement de forma electrònica (a través de l'aplicatiu e-tram de la pàgina web municipal www.monistroldemontserrat.cat) en el termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent. També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, i serà necessari enviar comprovant de la sol·licitud degudament registrada o segellada per correu electrònic a l'adreça de correu monistrolm@diba.cat, dins el termini de presentació de les instàncies. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.



Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i a la seu electrònica municipal.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de :

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de intermedi B2, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.

En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de **deu dies hàbils** per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte o nòmines.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria, llevat de la corresponent a la acreditació documental dels mèrits la qual cosa es realitzarà per part de els/les candidats/es que superin la fase d'oposició dins del termini de **deu dies hàbils** comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició i en els termes exposats a l'apartat anterior.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment.

Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

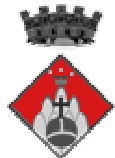
4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini de 10 dies. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del Tribunal de selecció, 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 a la seu electrònica municipal) En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 8 abans de la seva contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic el registre d'entrada de la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït per un president, 2 vocals titulars i un secretari, tots ells personal de l'Ajuntament d'igual o superior categoria a la plaça convocada a excepció d'un vocal que serà designat per l'escola d'administració pública de Catalunya. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substituïxin. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del de la president/a.

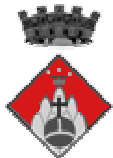
L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.



El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot proposar a ser contractada un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

6.- FORMA D'ACTUACIÓ

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

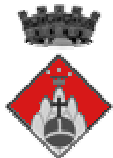
- a) Fase d'oposició.
- b) Fase de valoració de mèrits.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

7.1. OPOSICIÓ

1r Exercici: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

a) Prova de llengua catalana: Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell de suficiència de català C de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà



com a "apte" o no "apte". Estaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

b) Prova de llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- 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
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova que és de caràcter eliminatori es qualificarà com a apte o no apte.

2n Exercici: Pràctic

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex, relacionats amb les tasques del lloc de treball dirigit a avaluar les capacitats dels aspirants per prestar les funcions objectes del contracte. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de **cinc dies**, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

7.2. CONCURS:

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, amb base a la documentació presentada en el termini de deu dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

A- Experiència professional

1) Experiència en l'administració pública en tasques pròpies de la plaça convocada, 0,20 punts per cada tres mesos complerts treballats, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions es computaran proporcionalment.

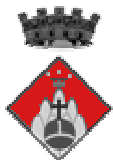
2) Experiència en sector privat en tasques pròpies de la plaça convocada, 0,10 punts per cada tres mesos treballats, amb un màxim de 1 punt. Les fraccions es computaran proporcionalment.

La puntuació màxima per experiència serà de tres (3) punts.

B- Formació

- **Assistència a cursos i seminaris de perfeccionament i/o reciclatge**, relacionats amb la plaça convocada fins a un **màxim de 1 punt**, d'acord amb la puntuació següent:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0.05 punts cadascun
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0.10 punts cadascun



- D'una durada fins a 80 hores: a raó de 0.15 punts cadascun
- Més de 80 hores: a raó de 0.20 punts cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts. Només es tindran en compte els cursos realitzats en els últims 5 anys.

En el supòsit de que et curs porti implícit la realització de pràctiques realitzades es sumarà 0,25 punts a la puntuació del curs.

- **Titulacions acadèmiques fins a un màxim de 1 punt:** (en aquest apartat únicament es valorarà la titulació més alta de les acreditades).

- Diplomatura universitària o equivalent, 0,25 punts.
- Postgrau o equivalent, 0,75 punt.
- Màster o equivalent, 1 punt

C- Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar- se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de els/les aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

8.- QUALIFICACIÓ FINAL I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits i en el seu cas de l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i en el web municipal el resultat i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi la borsa de treball, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. Contra aquest resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

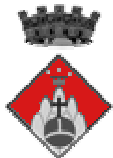
L'Alcalde-President mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball.

9.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

9.1. Aspectes generals

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

L'oferiment s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sollicitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número



indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia hàbil la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a renúncia de l'oferiment.

Si en ser cridat en temps i forma per la incorporació, l'aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorrin cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa que es preveuen més endavant, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa en què figure i es farà l'oferiment a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament. S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita la oferta de treball.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

9.2. Causes de Suspensió

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents degudament justificades:

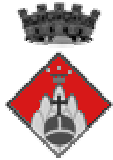
- la incapacitat temporal
- el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos és farà la designació i contractació de la persona següent de la llista. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

9.3. Motius d'exclusió de la borsa de treball

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

9.4. Vigència de la borsa de treball



La vigència de la borsa serà de dos (2) anys a comptar des de la seva constitució, prorrogable un any més com a màxim per resolució d'Alcaldia, sempre que no s'hagi exhaurit la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

9.5 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

9.6. Condicions de contractació

La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

9.7. Acreditació dels requisits

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, davant el Departament de Recursos Humans en el termini de cinc dies hàbils els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals i, en concret, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit com a màxim tres mesos abans.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Títol acadèmic i mèrits al·legats (original o còpia compulsada).
- Certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedita pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales". Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedita per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

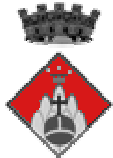
La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans.

Els aspirants amb discapacitat que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir

En el cas que els candidat inclosos a la borsa siguin tornats a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.

En el cas de no presentar la documentació dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, o en cas de comprovació, que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades aportades, no podran ser contractats sens perjudici, en aquest darrer cas, des les accions que puguin dur-se a terme per part de l'administració.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, l'Alcalde-President formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.



10.- FORMALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Finalitzat el tràmit de presentació de documents, la presidència de la corporació procedirà a la formalització del contracte laboral interí, amb període de prova de 6 mesos, en el termini de 10 dies hàbils. Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant seleccionat/da no tindrà dret a cap percepció econòmica. Aquest període de prova tindrà caràcter eliminatori.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

11.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria de l'Ajuntament, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

12. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, les persones sol·licitants queden informades de què les dades de caràcter personals que, en el seu cas, siguin recollides a través de la presentació de la seva sol·licitud i altra documentació necessària per participar en el procés selectiu seran tractades per aquesta corporació amb la finalitat de tramitar aquest procés selectiu.

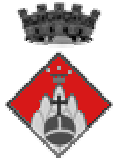
En relació amb el tractament de dades personals de les persones sol·licitants, queden informades de les següents dades:

Responsable	Ajuntament de Monistrol de Montserrat Pl. De la Font Gran, 2 08691 Monistrol de Montserrat 93.835.00.11 www.monistroldemontserrat.cat
Finalitat Principal	Tramitació, gestió expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinatari	Les seves dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, enviant sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd.monistroldemontserrat@diba.cat

13.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu

El que es fa públic per a general coneixement

Monistrol de Montserrat, 20 d'abril de 2021

L'alcalde
Joan Miguel i Rodríguez