

ANUNCI

SOBRE L'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE SUBALTERN/A—MONITOR/A DE MENJADOR PER A L'ESCOLA BRESSOL "EL NIU", ADSCRITA A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET

Per acord adoptat per unanimitat de la Junta de Govern Local celebrada en data 28 de novembre d'enguany, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del concurs lliure per a la constitució d'una borsa d'interinitat de subaltern/a—monitor/a de menjador per a l'escola bressol "el Niu", adscrita a l'àrea de serveis a les persones de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució, pel sistema de concurs lliure, d'una borsa d'interinitat de Subaltern/a—Monitora/a de menjador de l'Escola Bressol municipal, adscrit a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per cobrir possibles suplències o reforços del personal no docent de l'Escola durant el període de dos anys.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

Les tasques associades al lloc de treball, pel qual es pretén constituir la borsa d'interinitat, en aplicació de la fitxa descriptiva aprovada, són les següents:

- . Tenir cura de la preparació del menjar i repartir-ho tant a l'hora de dinar com a la de berenar.
- . Encarregar-se de la compra del menjar a distribuir a l'hora del berenar i dels diferents materials que es puguin necessitar.
- . Donar suport en l'assistència als infants durant l'hora del àpats, del descans dels nens així com en les sortides.
- . Vetllar per la higiene de la cuina, el menjador i els despatxos.
- . Tenir cura de la roba de l'escola (tovalloles, tovalles, pitets, etc.)
- . I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.



TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs lliure. Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen a les Bases Generals per a la provisió de places de funcionaris interins i personal laboral temporal, aprovades en data 26 de maig de 2004 i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 138, de 9 de juny de 2004, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4152, de data 11 de juny de 2004.

QUARTA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

A més dels requisits i condicions generals especificats a la Base Tercera de les bases generals d'aplicació a què es fa referència en aquestes Bases, els aspirants hauran de reunir les condicions específiques següents:

- a) Ser ciutadà de la CEE, d'acord amb la legislació vigent, o ciutadà estranger en els termes que estableix l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2006, d'11 de gener.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària, Graduat escolar, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent.
- d) No haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Tenir la formació necessària, en manipulació d'aliments, impartida per una EFMA degudament autoritzada.
- h) Certificació negativa d'antecedents sexuals, en aplicació de la normativa vigent.

CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rrhh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. S'aconsella que s'adjunti una còpia de la vida laboral dels aspirants o de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada pels aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El secretari de la corporació, o funcionari en qui delegui.
- Vocals: L'interventor de la corporació, o funcionari en qui delegui.
La Directora de l'Escola Bressol El Niu o mestra en qui delegui.
Una mestra de l'Escola Bressol.



- Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat). La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades, com a únic mitjà de notificació.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs lliure, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió.



La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la formalització del contracte de treball, si s'escau.

Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

--Experiència professional (màxim 4 punts):

- . Per a serveis prestats en escoles bressol o llars d'infants de titularitat pública: 1 punt per període de 6 mesos, fins a un màxim de 4 punts.
- . Per a serveis prestats en escoles bressol o llars d'infants de titularitat privada: 0,5 punts per període de 6 mesos, fins a un màxim de 3 punts.

--Nivell de formació (màxim 2 punts):

Per assistència a cursos i seminaris relacionats amb el lloc de treball convocat o relacionats amb coneixements en primers auxilis:

- . Si la durada és d'11 a 20 hores : 0,25 punts.
- . Si la durada és de 21 a 30 hores : 0,50 punts.
- . Si la durada és de 31 a 50 hores : 0.75 punts.
- . Si la durada és superior a 51 h : 1,00 punts.

Els cursos de deu hores lectiva o menys no seran valorats. Així mateix, els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada, es computaran com els inferiors a 10 hores.

Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Caldrà obtenir una puntuació mínima d'1 punt per poder superar el procés selectiu. En cas de què dos o més aspirants quedessin empatats a punts, el Tribunal haurà de disposar les proves que consideri adients per a resoldre quin dels candidats és el que supera en primer lloc el procediment de selecció, i proposar el nomenament al seu favor.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT.

El tribunal qualificador proposarà la constitució de la borsa d'interinitat en funció de la puntuació obtinguda pels aspirants en el concurs lliure. Totes les contractacions que



s'hagin de formalitzar, si s'escau, durant el període de dos anys, per a atendre incidències del personal de plantilla, s'haurà de fer tenint en compte l'esmentada borsa d'interinitat.

DESENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

ONZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Vicenç de Castellet, a 17 de desembre de 2019
L'Alcaldeessa-Presidenta, Adriana Delgado i Herreros

