

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE MONITOR/A INFANTIL A L'AJUNTAMENT D'ALPENS.**

### **Primera.- Objecte de la convocatòria.**

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs lliure, d'una plaça de monitor/a infantil de caràcter temporal, dins el programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 de la Diputació de Barcelona aprovat en data de 23 de febrer de 2017.

Règim jurídic de la contractació.

La relació contractual amb l'Ajuntament d'Alpens serà de tipus laboral i el contracte per a la prestació d'uns serveis determinats, d'acord amb el que preveu l'article 15.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

1.2. Condicions del lloc de treball.

Categoria: Monitora infantil

Tipologia de contracte: Laboral temporal per obra o servei determinat

Jornada: 37,50% (15 h/setmanals)

Durada: Del 18 d'abril de 2017 fins a la finalització del servei.

Salari brut: 412,50 " mensuals + 2 pagues extres prorratejades

Període de prova: S'estableix un període de prova de 10 dies

Vacances anuals: El període de vacances anuals retribuïdes, no substituïble per compensació econòmica serà de 22 dies laborables o el seu equivalent en funció dels dies efectivament treballats.

1.3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que es detallen a continuació:

1. Incorporar-se a l'equip de treball de la llar d'infants
2. Tasques de suport de la tècnica responsable del servei de llar d'infants
3. Vetllador/a de menjador i migdies de la llar d'infants
4. Incorporar-se a l'equip de treball del menjador escolar
5. Tasques de suport a la monitora del servei de menjador escolar
6. Vetllador/a de menjador i migdies de l'Escola la Forja

### **Segona.- Requisits dels aspirants per participar en la convocatòria.**

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar, en el moment de presentar la sol·licitud, reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec seu.
- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent o superior.
- Estar apuntat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació i no cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social.
- No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

### **Tercera.- Presentació de Sol·licituds.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Alpens de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, i els dilluns de 16 a 19 hores, en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de la publicació de l'anunci de convocatòria al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alpens.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del 30 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

El text íntegre d'aquestes bases i el model oficial de sol·licitud que conté el model de declaració jurada es trobaran disponibles a les oficines municipals de l'Ajuntament d'Alpens i a l'apartat tràmits de la seu electrònica [www.alpens.cat](http://www.alpens.cat).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o equivalent vigent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida.
3. Document acreditatiu d'estar apuntat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
4. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
5. Certificat d'absència de delictes de naturalesa sexual.
6. Currículum de l'aspirant on es detallin tasques i funcions.
7. Documentació acreditativa dels mèrits professionals.
8. Documentació acreditativa dels mèrits formatius.
9. Declaració jurada en la qual es farà constar no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents; no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma; i no trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
10. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

El tribunal qualificador només tindrà en compte i valorarà els documents i mèrits aportats pels candidats en el moment de fer la sol·licitud.

### **Quarta.- Admissió d'Aspirants.**

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i

exclosos i procedirà a nomenar el tribunal qualificador. L'anunci amb el contingut de la resolució serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament i en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació (e-Tauler), concedint un termini de 10 dies hàbils per a reparar possibles reclamacions, segons l'article 68 de la Llei 39/2015, del 30 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, en el mateix moment si no hi figura cap aspirant exclos, o bé si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

L'alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament.

### **Cinquena.- Tribunal Qualificador.**

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta i dos vocals, un dels quals actuarà de secretari, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

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, del 30 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

### **Sisena.- Inici i desenvolupament del procediment de selecció.**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal qualificador. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.

#### **6.1. Procediment de selecció.**

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a. Fase: valoració de mèrits.

2a. Fase: entrevista personal. Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball, a criteri del tribunal qualificador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

##### **6.1.1. Valoració de mèrits.**

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats per les persones participants en el concurs fins a una puntuació màxima de deu punts atenent les següents variables i barems:

a) Experiència professional: Per experiència acreditada en la prestació de serveis on s'hagin desenvolupat funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball, en treballs o projectes d'àmbit relacionats en el sector públic o en el sector privat, es valorarà fins a un màxim de dos punts a raó d'un punt per any treballat o l'equivalent en mesos.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

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, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa o col·legi professional que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També es poden presentar fotocòpia del/s contracte/s de treball, factures o altres documents que justifiquin les funcions desenvolupades.

b) Titulacions acadèmiques: Per titulacions acadèmiques superiors a la exigida en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball, un punt.

c) Formació complementària: Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials o privades, fins a dos punts a raó de:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.
- Carnets professionals, per cadascun 0,40 punts.

Els cursos on no constin les hores es valoraran en 0,10 punts.

d) Altres consideracions:

Per ser major de 45 anys: 1,5 punt

Per estar a l'atur des de fa més d'un any: 1,5 punt

Per estar inscrit als serveis locals d'ocupació: 1 punt

e) Mèrits complementaris: Es deixa a la lliure consideració del tribunal qualificador la apreciació d'altres mèrits que es considerin rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim de 1 punt en total.

Els aspirants que no superin els cinc punts quedaran eliminats del procés de selecció.

#### 6.1.2. Fase de entrevista personal.

Si el tribunal ho considera oportú, la valoració de mèrits es complementarà amb una entrevista personal als aspirants que es valorarà amb una puntuació màxima de 4 punts.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades. A part d'això que és preferent, es valorarà especialment el perfil competencial.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la primera fase i, si és el cas, en la segona fase.

#### **Setena.- Relació d'aprovat i presentació de documents.**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació i al web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. En cas d'empat, l'ordre s'establirà valorant en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de mèrits. En cas de persistir l'empat, prevaldrà el resultat obtingut en l'apartat de formació.

La persona aspirant que obtingui millor nota, serà proposada pel tribunal qualificador per al seu nomenament i haurà de presentar a l'Ajuntament d'Alpens, en el termini màxim de tres dies naturals a partir de la data de comunicació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria. Si no ho fes o renunciés, es cridarà el següent candidat.

#### **Vuitena.- Borsa de treball**

Tots els aspirants que hagin obtingut com a mínim la meitat de la puntuació màxima possible, passaran a formar part, per ordre de puntuació, de la borsa de treball per cobrir les necessitats que es puguin produir a l'Ajuntament durant l'execució d'aquest programa de Foment de l'Ocupació Local 2017-2018, així com per cobrir vacants o incidències que es puguin produir del personal de la categoria per la qual s'ha format la borsa.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància, perquè presenti la documentació necessària per al seu nomenament. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer

lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

### **Novena.- Incidències.**

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

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 de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

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 de reposició davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler electrònic 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 tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, de 30 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la

normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Alpens, 13 de març de 2017

Montse Barniol Carcasona  
Alcaldeessa

Diligència.- Aquestes bases han estat aprovades per resolució de l'alcaldia del 13 de març de 2017.

Alpens, 13 de març de 2017

La secretària