



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

Per acord de la Junta de Govern reunida en sessió de data 3 d'octubre de 2019 han estat aprovades les bases i simultàniament la convocatòria del procés selectiu de concurs per a la constitució d'una borsa de treball de monitors/res de menjador a la llar d'infants.

Les bases es poden consultar a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web de l'Ajuntament:

<http://www.viladecavalls.cat/ajuntament-1/oferta-publica-docupacio>

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de 10 dies naturals a comptar des dia següent a la publicació d'aquest anunci que es fa públic al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al web municipal.

Els successius anuncis es faran públics al web municipal en l'espai <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001> i també en l'espai abans indicat.

Les bases aprovades d'aquesta convocatòria són les que, a continuació, es transcriuen literalment:

### **“BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE MENJADOR PER A LA LLAR D'INFANTS, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS.**

#### **1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per a la constitució d'una borsa de treball, per a proveir el lloc de monitor/a de menjador de la llar d'infants, per a la cobertura de vacants, substitucions, en situacions de necessitats temporals que no sigui possible ajornar (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, etc.) i es consideri urgent, necessària i imprescindible.

#### **2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL MONITOR/A DE MENJADOR LLAR D'INFANTS (codi A323):**

- Jornada: a temps parcial amb una dedicació del 50%.
- Horari: especial llar d'infants.
- Grup de classificació: Sots-grup C2.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

- Règim: laboral temporal.
- Complement de destinació:12
- Complement específic: 124 €
- Sistema de procés selectiu: concurs, torn lliure.

### **Funcions bàsiques:**

- Donar suport i educació en el hàbits alimentaris i d'higiene.
- Donar suport a l'accés i al manteniment del menjador.
- Vetllar i tenir cura dels infants.
- Preparació i realització de tasques orientades a dinamitzar els espais de lleure.
- 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 substituirà 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.

### **3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En



**AJUNTAMENT DE  
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

**ANUNCI**

---

el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Graduat/da en ESO o qualsevol altra acreditada com a equivalent.

Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

Els /les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell intermedi, de nivell B. A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell B, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació.
- i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

**4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA**

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.



AJUNTAMENT DE  
**VILADCAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

## **ANUNCI**

---

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

### **5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES**

5.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal [www.viladecavalls.cat](http://www.viladecavalls.cat) (<https://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>).

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. **La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Viladecavalls de qualsevol canvi de les mateixes.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament durant tot el procés.

5.3. El **termini per a la presentació** de sol·licituds serà de **deu dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

**La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF** sense que s'admeti cap altre format de document electrònic, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

- Còpia del títol corresponent.
- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell B, de coneixement de català.
- Currículum vitae actualitzat i informe de vida laboral.
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditar la condició de discapacitat haurà d'acreditar la capacitat/compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de la comissió de valoració i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de cinc dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta llista definitiva es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació.

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



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

**ANUNCI**

---

## **6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- 1<sup>a</sup> fase: prova de nivell de català.
- 2<sup>a</sup> fase: prova de nivell de castellà.
- 3<sup>a</sup> fase: valoració de mèrits.
- 4<sup>a</sup> fase: entrevista personal.

La primera i segona fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascuna d'elles.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta per la comissió de valoració.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>) i al web de l'ajuntament(<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, la comissió de valoració pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

### **6.1. 1<sup>a</sup> fase: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)**

La primera fase consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell intermedi B). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

## **ANUNCI**

---

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

### **6.2. 2a fase: prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)**

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

## **ANUNCI**

---

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

### **6.3. 3ª fase: valoració de mèrits (no eliminatòria).**

En la fase de valoració de mèrits només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds establerta a la base 5a.

**La presentació de mèrits caldrà fer-la omplint l'Annex I "Declaració responsable mèrits al·legats – fase de concurs" d'aquestes bases i s'adjuntarà a la sol·licitud de participació juntament amb els documents acreditatius dels mateixos.** Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

**6.3.1 Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

6.3.1.1 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Monitor/a de llar d'infants a escoles i/o centres de titularitat pública del primer cycle d'educació infantil, a raó de: 0,25 punts per mes complet treballat. (Màxim 4 punts).

6.3.1.2 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Monitor/a de llar d'infants a escoles i/o centres de titularitat privada del primer cycle d'educació infantil, a raó de: 0,15 punts per mes complet treballat. (Màxim 2 punts).

#### Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats 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 treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladecavalls serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.





AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

## **ANUNCI**

---

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de **vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

**6.3.2 Formació (fins a un màxim de 6 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:

**6.3.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball,** excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un màxim de 3 punts:

- a) Titulacions de graduat/da o llicenciat/da en psicologia, pedagogia, educació social, o mestre/a d'educació primària o equivalent: 2 punts.
- b) Cicle formatiu de grau superior en Educació Infantil: 1 punt.
- c) Monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil: 0,50 punts.

**6.3.2.2 Cursos** de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
- d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà, tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de any 2009.

**6.3.2.3 Carnet** de manipulador d'aliments: 1 punt.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

Es consideraran mèrits d'especial rellevància els que tinguin relació amb coneixements de psicopedagogia, assistència infantil, seguretat i higiene en el treball, prevenció de riscos, primers auxilis, així com estar en possessió del carnet de manipulació d'aliments, de monitors de lleure, etc.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

#### **6.4. 4ª fase: entrevista personal**

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i valorar l'adequació als requeriments del lloc, podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants millors valorats.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb la comissió de valoració, que es fonamentarà en els aspectes del currículum de l'aspirant i sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació al lloc de treball de monitor/a, per avaluar l'adequació al perfil en relació a les tasques a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix la comissió podrà contrastar aspectes dels mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts.

### **7. COMISSIÓ DE VALORACIÓ**

7.1 La comissió de valoració del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: un funcionari/a o personal laboral fix de la Corporació.
- Vocalies: dos vocals, una directora de llar d'infants i un membre a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: un funcionari/a de la Corporació.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

En la composició de la comissió de valoració es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

7.3 D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

7.4 La comissió de valoració actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

7.5 La comissió de valoració pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

7.6 Al membres d'aquesta comissió de valoració els hi serà d'aplicació el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a l'abstenció i/o recusació.

### **8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS**

La comissió 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.

### **9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i la comissió de valoració elevarà a l'alcaldia proposta de la llista d'aspirants que formaran part de la borsa de treball per ordre de major puntuació.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de valoració de mèrits. De persistir l'empat, s'ordenarà en segon lloc en funció dels resultats obtinguts a l'entrevista, si s'escau.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

9.3 En el moment que hi hagi una necessitat de personal per a cobrir temporalment com a monitor/a de menjador, el servei de Recursos Humans contactarà amb els candidats de la borsa per ordre de puntuació obtinguda.

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

9.5 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **10a. CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA**

10.1 La persona proposada en cada moment per al contracte haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El contracte de treball inclourà una clàusula establint un període de prova de dos mesos, que caldrà completar al 100%, dins del qual es podrà produir la seva finalització per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball.

En el cas que s'emeti un informe desfavorable, es procedirà a rescindir el contracte del/a treballador/a en període de proves i es podrà contractar al següent candidat/a per ordre de puntuació. Igualment, es podrà fer la crida al següent de la llista en cas que la persona proposada inicialment renunciés abans de finalitzar el període de prova.

La persona que no superi el període de prova quedarà exclòs de la borsa de treball.

10.2 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a interí/na. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida per ser contractat/ada al següent candidat/a amb major puntuació.

### **11a. BORSA D'INTERINS/ES**

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de monitor/a de menjador de la llar d'infants amb



**AJUNTAMENT DE  
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

**ANUNCI**

---

motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Si no es pot contactar amb l'aspirant per telèfon o correu electrònic en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

La crida es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.

Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent.

El rebuig de la proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta, i/o força major degudament acreditada (caldrà la justificació documental per part de l'interessat).

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte de treball si, transcorregut dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2019003174 RH

### **ANUNCI**

---

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva també comportarà la pèrdua dels drets a ser contractat durant tota la vigència de la borsa.

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar, prèviament a la incorporació la documentació acreditativa que compleix els requisits establerts a la base 3a.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys, a comptar a partir de la data de la seva constitució.

### **12a. RECURSOS**

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

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de la comissió de valoració 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 un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de la comissió de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

### **13a. ALTRES**

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

**ANUNCI**

**ANNEX I. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS ALLEGATS – FASE DE CONCURS**

PROCÉS SELECTIU	BORSA DE TREBALL DEL LLOC DE MONITOR/A MENJADOR LLAR INFANTS
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

**Base 6.3.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

**6.3.1.1 Escoles bressol públiques**

Administració Pública	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**6.3.1.2 Escoles bressol privades**

Nom empresa	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**Base 6.3.2 FORMACIÓ:**

**6.3.2.1 Titulacions acadèmiques**

Centre docent	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2019003174 RH

**ANUNCI**

---

### **6.3.2.2 Cursos de formació**

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

### **6.3.2.3 Carnet manipulador d'aliments**

Centre docent	Data realització	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada

L'Alcaldesa  
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a 4 d'octubre de 2019.