



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE MONITORS/ES DE LLAR D'INFANTS (C2) MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS EN TORN LLIURE.

La Junta de Govern local en data 8 d'agost de 2024 va adoptar els acords següents:

"Aprovar les bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador de llar d'infants"

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, **serà de 10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPB, atenent a la urgència que manifesta el servei.

Tanmateix, la present convocatòria i les bases es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (e-tauler) i al web municipal <https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publicadocupacio/convocatories-obertes>, així com els successius anuncis que se'n derivin del procés selectiu.

En compliment del que disposa la normativa vigent, es transcriuen íntegrament les bases específiques reguladores del procés selectiu:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ES DE LLAR D'INFANTS (C2) MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS EN TORN LLIURE.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de monitor/a de menjador de llar d'infants per a donar cobertura a necessitats de personal temporals (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, etc.) quan la seva cobertura es consideri urgent, necessària i no es pugui ajornar.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE MONITOR/A LLAR D'INFANTS (codi A323):

2.1 Condicions del lloc de treball:

- Jornada: completa setmanal establerta a la Corporació.
- Horari: especial llar d'infants. Jornada a temps parcial (50% dedicació).
- Grup de classificació: Sots-grup C2.
- Règim: laboral temporal.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

- Complement de destinació: 12
- Complement específic mensual: 135,38 €
- Sistema de procés selectiu: concurs de mèrits, torn lliure.

2.2 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.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

3.1 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:

- 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 'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- 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 el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

haver estat sotmès a sanció disciplinària 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 o superior.

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

- g) Estar en possessió del certificat de català de nivell intermedi, de nivell B2. 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 B2, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.

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 B2 del MECR.

- h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte 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.

4.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

4.1 L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), 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.: X2024002858

ANUNCI

4.2 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-publicadocupacio/convocatories-obertes>).

5.- 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 (<https://tramits.viladecavalls.cat/Ciudadania/DetailTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=42>).

5.2. **Per a ser admès els/les aspirants han de declarar de forma expressa 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 **10 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 preferentment en format PDF, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Sol·licitud específica normalitzada. (<https://www.viladecavalls.cat/seuelectronica/oferta-publicadocupacio/convocatories-obertes>).

- Còpia del títol corresponent.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell B2, de coneixement de català.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
- Currículum degudament actualitzat i document ANNEX I (instància normalitzada) i ANNEX II DECLARACIÓ MÈRITS amb els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el barem que preveuen aquestes bases.

La presentació d'aquesta documentació serà requisit indispensable per a la continuació al procés de selecció i posterior valoració de mèrits.

Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible al web de l'Ajuntament (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publicadocupacio/convocatories-obertes.>) i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Viladecavalls, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.4. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim de 30 dies, 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 l'òrgan de selecció 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 hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, per a esmenes i possibles reclamacions.

La no esmena durant el període a tal efecte d'algú dels defectes publicats a la llista condicional d'admesos i exclosos, així com la manca d'acreditació d'algú dels documents citats al punt 5.3 de les bases suposarà l'exclusió del/la candidat/a del procés selectiu.

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



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

<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.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1 El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs de mèrits torn lliure que es desenvoluparà en dues parts, una de valoració de mèrits i una entrevista, si així es considera necessari per l'òrgan de selecció.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal podrà determinar l'alteració de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

6.2. Prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la convocatòria (nivell intermedi B2). 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.

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.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

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.

6.3. 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 B2 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).

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

6.4. Valoració de mèrits (no eliminatòria).

Els/les aspirants **presentaran juntament amb la sol·licitud** el document que consta a l'**Annex II (Declaració responsable mèrits al·legats)** de les presents bases degudament emplenat amb els mèrits a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

No es tindran en compte altres mèrits que no es relacionin en l'arxiu de Declaració responsable elaborat als efectes i que està a disposició de les persones aspirants a les presents bases i al web municipal.

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. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

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:

6.4.1 Experiència professional (màxim 12 punts)

Experiència laboral en llocs similars al convocat

6.4.1.1 Serveis prestats com monitor/a de lleure i/o monitor/a de menjador en escoles de provisió pública o privada en entorn bressol/infantil. A raó de 0,25 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

6.4.1.2 Serveis prestats com monitor/a de lleure i/o monitor/a de menjador en centres d'ensenyament, escoles, col·legis, instituts de provisió pública i privada, exclòs l'àmbit bressol/infantil de l'apartat anterior. A raó de 0,20 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

6.4.1.3 Serveis prestats com monitor/a d'educació infantil en entitats públiques o privades així com de natura similar com escoles d'estiu o acadèmies no incloses en els apartats anteriors. A raó de 0,15 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

6.4.1.4 Serveis prestats com educador/a d'educació infantil en entitats educatives públiques o privades així com tots serveis de caràcter homologable no inclosos als apartats 6.4.1.1 a 6.4.1.4 a raó de 0,10 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents acreditatius:

Per activitats desenvolupats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis així com informe de vida laboral expedida per Tresoreria General de la Seguretat Social amb una antiguitat no superior a un mes en el moment de la seva aportació on quedi reflectida l'activitat professional acreditada mitjançant el certificat.

En el cas de les activitats desenvolupades a l'empresa privada: certificat de serveis prestats a l'empresa privada en la que es detalli la natura específica i funcions realitzades al lloc de treball així com informe de vida laboral expedida per Tresoreria General de la Seguretat Social amb una antiguitat no superior a un mes en el moment de la seva aportació on quedi reflectida l'activitat professional acreditada mitjançant el certificat.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

En el cas de no poder aportar el certificat de serveis prestats en administracions públiques s'acceptarà la publicació en butlletí oficial i/o nomenament del lloc de treball a acreditar.

En el cas de no poder aportar el certificat de serveis prestats a l'àmbit privat, s'acceptarà un contracta laboral on s'especifiqui la categoria professional i funcions a desenvolupar i que coincideixi amb les dades de la vida laboral aportada.

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.

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.

En cap cas es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

6.4.2 Formació (fins a un màxim de 8 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:

6.4.2.1 Titulacions acadèmiques directament relacionades amb el lloc de treball (màxim 2,5 punts)

- Graus universitaris/Llicenciatures/Diplomatures o títols equivalents (psicologia, pedagogia, educació infantil i relacionats amb la branca de coneixement): 1 punt
- Màster o post grau relacionat : 0,5 punts
- Tècnic superior en educació infantil: 1 punt
- Grau mig en la branca de Serveis socioculturals i de la comunitat: 0,25
- batxillerat: 0,25

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

6.4.2.2 Altres Titulacions: (màxim 3 punts)

- Titulació com monitor de lleure o de menjador – 1 punt
- Titulació de director de lleure - 1 punts
- Formació reglada en educació per a infants/menors amb diversitat funcional – 1 punt



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

6.4.2.3 **Cursos** de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins **a un màxim de 2,5 punts**, d'acord amb el següent barem, sempre que no es trobin inclosos en qualsevol dels apartats anteriors o en l'apartat 6.4.3. En cap cas es valorarà un curs que es trobi inclòs en els criteris de comptabilització anteriors, al apartat 6.4.3 o que no guardi cap relació amb el lloc de treball.

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,25 punts per curs.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,50 punts per curs.

6.4.3 Altres mèrits (màxim 3 punts)

- a) Formació en prevenció de riscos laborals: 1 punt
- b) Formació en primers auxilis i suport vital bàsic (DEA): 1 punt
- c) Formació d'acompanyament en transport escolar: 1 punt

Els cursos de formació d'aquest apartat així com els inclosos en l'apartat 6.4.2.2 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.**

En cas que alguna de les formacions valorades en les bases s'inclogui de manera justificada i amb el temps de formació detallat en el currículum d'alguna altra titulació aportada, es tindrà en compte aquella formació la valoració de la qual pugui beneficiar més a l'aspirant interessat. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

6.5. Entrevista personal (opcional i no eliminatòria; màxim 2 punts)

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments del lloc, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació a les funcions del lloc de treball de monitor/a de menjador llar d'infants.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: Directora de llar d'infants Can Trias o persona en qui delegui.
- Vocalies: dos vocals, Directora de llar d'infants Barromina o persona en qui es delegui i un/a tècnic/a municipal.

Actuarà com a secretari/ària un dels vocals designats.

7.2 En la composició del tribunal 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 per al desenvolupament del llocs de treball i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

7.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i en tot cas, de la presidència i secretaria o les persones que les substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

8.- INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

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.

9.- LLISTA DE PERSONES APROVATS/ADES

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 el Tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de la constitució de la borsa per ordre de major puntuació obtinguda.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o establir el mètode de desempat que consideri, inclòs el sorteig. En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho mitjançant certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, adaptacions per a realitzar les proves de nivell de llengües i/o, si s'escau, el lloc de treball on s'adscrigui.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

9.3 Els aspirants que dins del termini fixat en el moment de la crida a borsa, excepte casos de força major, no presentin la documentació requerida, 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.

Les persones incloses en la borsa que rebutgin l'oferta que se'ls hi proposi, passaran al final de la relació, excepte en casos de força major, degudament justificats.

10.- BORSA DE TREBALL

10.1 Els/les aspirants que hagin estat proposats per l'òrgan de selecció i que passaran a formar part d'una borsa de treball, podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de monitor/a de menjador de llar d'infants amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació total obtinguda en el procés.

10.2 Serà requisit indispensable a complir en el moment de la contractació: aportar acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys prorrogable una única vegada per un termini màxim de sis mesos.

Les persones integrants de la borsa seran cridades d'acord amb l'ordre de prelación establert tenint en compte, tanmateix, els següents aspectes: El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació.

És a dir, a una mateixa persona no se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit. Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de l'Ajuntament de Viladecavalls.

En aquest darrer cas els aspirants han de saber que no se'ls trucarà durant un any mentre no ho acreditin. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general. Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors.

Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contractar per raons de concatenació.

En el moment de gestionar la borsa, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà el següent còmput per determinar si es pot contractar a la persona de la llista. Les persones que estiguin treballant a l'Ajuntament de Viladecavalls no podran ser cridades per un nou contracte, excepte quan l'oferta a fer-li sigui d'un interinatge per vacant o un contracte per relleu.

Quan es produeixi alguna necessitat el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte a través de trucada telefònica a l'aspirant que correspongui. En cas no es pugui establir comunicació després de 3 intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic.

A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís i contactar amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelación o exclusió. No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte a través de trucada telefònica i si no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat.

Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta. Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte. Les persones contractades tindran un període de prova de dos mesos.

criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball

10.3 Disponible

Es qualificarà aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitats a l'Ajuntament de Viladecavalls.

Aquestes, per ordre de prelación, seran cridades segons les necessitats a cobrir.

10.4 Actiu

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació. Les persones aspirants de les borses que ja



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

estiguin prestant serveis a l'Ajuntament només se les considerarà disponibles quan la necessitat que s'esdevingui sigui per cobrir vacant o un contracte de relleu.

10.5 Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

10.6 Canvi de prelació

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició a la borsa.

Un cop el Departament de Recursos Humans ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables.

10.7 Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

4. La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Viladecavalls) o que s'aculli a algun dels criteris de suspensió.
5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

S'estableix un període de prova per un termini d'un mes, prèviament a la finalització del qual caldrà que s'emeti informe per part del responsable superior jeràrquic en el que es justifiqui raonadament si s'ha superat el període de prova. Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

Els empleats en període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb el catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Viladecavalls.

El treballador/a que un cop nomenat desitgi rescindir voluntàriament el contracte de treball haurà de fer-ho mitjançant instància al registre d'entrada de l'Ajuntament amb un preavís de 15 dies naturals. Seran descomptats de la corresponent nòmina i/o quitança els dies que no hagi donat de l'esmentat preavís.

11. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que finalment sigui contractat/da haurà de realitzar un període de prova d'un mes. Si la persona contractada, durant el període de prova, renunciés abans de finalitzar el mateix o bé no el superés, podrà ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves.

La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova, així com qualsevol altra situació que impliqui una suspensió temporal de la prestació del servei (maternitat, paternitat, adopció o acolliment, vacances, etc.) que afectin el personal que l'està complint.

11.1 Avaluació del rendiment durant el període de prova

La persona que es designi com a tutor responsable de l'Ajuntament tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova. Amb aquest objectiu, es designarà un/a tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de prova, tutor/a, un/a tècnic/a del Servei de Recursos Humans i, si s'escau, el/la cap de servei) amb els objectius següents:

- Comunicar a l'aspirant amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder -los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar -li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar -li un recolzament i un assessorament adequat a la persona en període de prova i mantenir un canal de comunicació obert i continu. En el moment en què s'iniciï el contracte, Recursos Humans facilitarà la fitxa d'avaluació del període de prova al tutor/a que l'haurà de retornar al Servei de RRHH en la data indicada o abans, atès que no és necessari esgotar el període de prova. A la fitxa d'avaluació del període de prova i a l'acta de les reunions de seguiment es farà constar la informació següent:
 - Lloc de treball i funcions que cal desenvolupar
 - Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació
 - Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència
 - Nom de la persona que realitzarà les tasques de tutor/a
 - Nom del cap o persona responsable
 - Nom de la persona avaluada
 - Terminis del període de prova
 - Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
 - Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència, recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, *coaching*, etc.)
 - Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
 - Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
 - Resultat de l'avaluació: apte/a o no apte/a.

Prèviament a la finalització del període de prova, l'òrgan competent sol·licitarà les actes de les reunions de seguiment així com l'informe final d'avaluació del període de prova signat per el/la tutor/a.

En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient.

La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova i, per tant, implicarà la finalització del contracte. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afectarà la seva posició si forma part d'una llista de treball per futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits funcionals i competencials, i del resultat de la valoració així s'informi, cas contrari causarà baixa a la borsa. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada per aquest procés selectiu, restant sense efectes per a futures convocatòries.

12.- 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 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 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 l'òrgan seleccionador 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.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2024002858

ANUNCI

13.- PROTECCIÓ DE DADES

Protecció de dades Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.