



## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS LLIURE, PER LA VIA D'URGÈNCIA, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE SUBALTERN/A—MONITOR/A DE MENJADOR PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL, ADSCRITA A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES, QUE ACTUARÀ DE FORMA SUPLETÒRIA A LA BORSA VIGENT, DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET**

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 18 de desembre de 2024, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs lliure, i per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat de Subaltern/a—Monitor/a de menjador de l'Escola Bressol municipal, adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones, que actuarà de forma supletòria a la borsa d'interinitat vigent.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució, pel sistema de concurs lliure, i per la via d'urgència, d'una borsa d'interinitat de Subaltern/a—Monitora/a de menjador de l'Escola Bressol municipal, adscrit a l'Àrea de Serveis a les Persones, que actuarà de forma supletòria a la borsa vigent, aprovada per Decret de l'Alcaldia Presidència núm. 2024LLDC000963, de 30 de juliol, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per cobrir possibles suplències o reforços del personal no docent de l'Escola.

### **SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.**

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

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

### **TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs lliure. Les condicions aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen en aquestes Bases.



#### **QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Les persones aspirants hauran de reunir les condicions específiques següents:

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

#### **CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

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

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

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

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.



- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

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

### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència : La tècnica de recursos humans de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Vocalies : Tres persones treballadores de l'Ajuntament convocant.
- Secretaria : Una funcionària del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

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

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

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

### **SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.**

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



## **VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

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

### **Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants**

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

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

### **Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal**

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

#### **--Experiència professional (màxim 4 punts):**

Per cada període de sis (6) mesos complerts de servei acreditats, desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les vacants, amb un màxim de 4 punts:

- . Per a serveis prestats en escoles bressol o llars d'infants de titularitat pública: 1 punt per període de 6 mesos, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per a serveis prestats en escoles bressol o llars d'infants de titularitat privada: 0,5 punts per període de 6 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

#### **--Nivell de formació (màxim 2 punts):**

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

- . Si la durada és d'11 a 20 hores : 0,25 punts.
- . Si la durada és de 21 a 30 hores : 0,50 punts.
- . Si la durada és de 31 a 50 hores : 0,75 punts.
- . Si la durada és superior a 51 h : 1,00 punts.

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

#### **Entrevista personal:**

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





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

### **NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT SUPLETÒRIA.**

El tribunal qualificador proposarà la constitució de la borsa d'interinitat supletòria de la borsa principal en funció de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el concurs lliure.

Totes les contractacions que s'hagin de formalitzar, si s'escau, durant el període de vigència de la borsa supletòria, per a atendre incidències del personal de plantilla, s'haurà de fer tenint en compte l'esmentada borsa d'interinitat, de forma supletòria a la borsa vigent, aprovada per Decret de l'Alcaldia Presidència núm. 2024LLDC000963, de 30 de juliol.

### **DESENA. INCIDÈNCIES.**

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

### **ONZENA. RECURSOS.**

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

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

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'ALCALDE,  
Daniel Mauriz i Vidal  
Sant Vicenç de Castellet, 19 de desembre de 2024

