



BASES QUE REGIRAN EN LA CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE CUINA A L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "PASSEIG DE LES OQUES"

1. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles vacants d'auxiliar de cuina de la Llar d'Infants Municipal Passeig de les Oques, per substituir empleats amb reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ

Concurs oposició en torn lliure.

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives:

- a) Ser ciutadà/na de la Unió Europea o extra-comunitari que disposi de permís de residència i treball a l'Estat Espanyol.
- b) No patir cap malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- e) Estar en possessió del certificat de coneixement de català de la Junta Permanent del Català, nivell B1 (o Elemental) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Els aspirants que no tinguin el corresponent certificat hauran de fer una prova de català a la que seran degudament convocats. El resultat de la mateixa serà d'apte o no apte.
- f) Estar en possessió del graduat escolar o equivalent.
- g) Estar en possessió del títol de manipulador d'aliments.
- h) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- i) No trobar-se incurs/a en causes d'incompatibilitat o incapacitat, senyalades al Decret 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal a serveis de les entitats locals i a la llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

- j) no haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com el tràfic d'éssers humans.

4. FUNCIONS BÀSIQUES

- Preparar els diferents tipus de menús que serveixen a la llar depenent de l'edat de l'infant, que es porten prèviament elaborats.
- Recollir el dinar, fer el seguiment i el control dels aliments.
- Preparar els carros per distribuir els dinars.
- Fer la neteja general del menjador, cuina i tenir cura del rebost i la bugaderia.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les bases es trobaran a disposició dels interessats a la pàgina web: www.castello.cat.

Les instàncies per prendre part en el procés selectiu, es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (OMAC Castelló i Empuriabrava), en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres, durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP)

Els aspirants han de reunir totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base 3 (condicions dels aspirants), sempre a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'adreçaran al president de l'ens autònom.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques

A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- c) Document acreditatiu d'estar en possessió de les titulacions que s'especifiquen a l'apartat 3 (condicions dels aspirants).
- d) Fotocòpia de tota aquella documentació que serveixi per acreditar els mèrits que s'ha de valorar en la fase de concurs.
- e) Títols oficials que justifiquin que disposen del nivell exigut de català.



- f) Declaració responsable que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats h, i i j de la base tercera, segons model acompanyat a les presents bases com annex 1.

Només aquelles persones que finalment hagin superat el procés selectiu estaran obligats a presentar els originals o còpies compulsades de tota la documentació quan siguin requerits a l'efecte. La manca d'acreditació serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu i de la borsa de treball constituïda a l'efecte.

6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds, el president de l'ens autònom dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, i es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i a la pàgina web municipal.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format pels següents membres:

President:

- Titular: **Sra. Mercè Comas Bartra**, Directora de l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques.
- Suplent: **Sra. Lurdes Pujadas i Ras**, Educadora de l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques.

Vocals:

- Titular: **Sra. Eva Font Rovira** Tècnica en educació de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- Suplent: **Sr. Lluís Riera Porta**, Tècnic de Benestar Social i Família de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- Titular: **Sra. Marisa Masdevall Pairet**, Representant de l'equip educatiu de l'Escola Infantil municipal Passeig de les Oques.
- Suplent: **Sra. Eva Vidal Amores**, Representant de l'equip educatiu de l'Escola Infantil municipal Passeig de les Oques.
- Titular: **Sra. Àngels Fernández Vicente**, Tècnica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- Suplent: **Sra. Marta Leonart Castany**, Tècnica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Secretària:

- **Sra. Lourdes Casadevall Fontclara**, secretària accidental de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- **Sra. Maria Assumpció Garriga i Bolasell**, administrativa funcionària de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Assessors:

- **Un tècnic assessor**, del SCC Alt Empordà, Consorci per a la Normalització Lingüística.
- Podrà assistir **Un representant del Comitè de Personal** amb veu però sense vot

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

8.1. Procediment de concurs oposició

El concurs oposició constarà de dues parts diferenciades: la fase de concurs i la fase d'oposició.

La **fase de concurs** no té caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

La **fase d'oposició** constarà de dues fases diferenciades: la fase prèvia (per acreditar el coneixement de la llengua catalana) i la fase d'oposició (que consistirà en el desenvolupament d'un qüestionari tipus test)

En el cas que el tribunal ho considera necessari i en tot cas, per dirimir els possible casos d'empat, es podrà realitzar una entrevista personal relacionada amb aspectes pràctics de la feina a desenvolupar i sobre el currículum de l'aspirant i la puntuació màxima serà de 2 punts.

Els aspirants que superin el procés selectiu passaran a formar part de la borsa de treball creada a l'efecte.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

8.2. Fase de concurs

Es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants degudament acreditats i avaluats conforme a la següent escala, essent la puntuació màxima d'aquesta fase de **3 punts**:

1. Cursos: Per l'assistència a seminaris, cursos, etc., relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, i d'acord amb el següent barem: **(màxim 1'5 punts)**

- Cursos amb certificat d'assistència **(màxim 0'5 punts)**:
 - Fins a 19 h: *0,05 punts*
 - A partir de 20 h: *0,20 punts*
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament **(màxim 1 punt)**:
 - < 30 h: *0,20 punts*
 - De 30 h a 99 h: *0,30 punts*
 - De 100h a 249 h: *0,50 punts*
 - A partir de 250 h: *0,75 punts*

2. També es valoraran els següents títols: **(màxim 0,5 punts)**:

- Per disposar del títol de monitor de menjador: *0'5 punts*



3. Experiència professional: (puntuació màxima 2 punts):

- Per serveis prestats en administracions públiques o altres entitats de caràcter públic, realitzant tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir: *0,25 punts / mes*
- Per serveis prestats en l'empresa privada realitzant tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir: *0,05 punts / mes.*

8.3. Fase d'oposició (10 punts)

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

A) Fase prèvia (Prova de català)

Els aspirants que no tinguin el corresponent certificat de nivell B1 (o Elemental) hauran de fer una prova de català. La puntuació serà: **Apte o no apte.**

B) Realització d'un qüestionari tipus test (10 punts)

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari en català de 20 preguntes tipus test relacionades amb el lloc de treball a cobrir

Per cada resposta correcta, 0,50 punts

Per cada resposta incorrecta: -0,25 punts

Les preguntes no contestades no puntuen.

Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts

9. PUBLICITAT

Les publicació de les presents bases s'efectuaran al BOP de Girona, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i a la pàgina web municipal.

La resta de publicacions s'efectuaran al tauler d'anuncis i a la web municipal www.castello.cat

10. DATA DE LES PROVES

La data de realització de les proves es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i a la pàgina web municipal .

11. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DESPRÉS DELS EXERCICIS

Una vegada finalitzades les proves, es publicarà en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'ajuntament, la llista dels aspirants que l'han superat per l'ordre de la puntuació obtinguda i s'elevà al president de l'ens de la corporació per tal que dugui a terme els tràmits necessaris per a la incorporació dels aspirants a la borsa de treball.

Els aspirants proposats per a la seva inclusió a la Borsa de treball presentaran en el termini de tres dies hàbils comptats dels del següent a la publicació de la llista d'aprovats, en el Registre de la Corporació, els documents acreditatius de reunir els requisits establerts a la base tercera que encara no hagin estat acreditats. Els que dintre del termini, excepte casos de força major, no presentin la documentació esmentada, quedaran exclosos de qualsevol possible contractació, quedant anul·lades les seves actuacions, sens perjudici

de les responsabilitats en les quals hagin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud de participació a les proves.

Les persones que superin el procés selectiu, formaran part de la borsa de treball per cobrir temporalment possibles vacants de personal laboral, per substituir empleats amb reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents en la categoria d'auxiliars de cuina de l'escola infantil Municipal "Passeig de les Oques".

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu. En el moment que la persona manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, serà informat/ada de la pèrdua de la seva posició a la borsa de treball, passant a ocupar la darrera posició d'entre tots els aspirants que hagin superat el procés selectiu. La renúncia que un aspirant realitzi davant la crida per ocupar un lloc de treball, s'efectuarà enviant un correu electrònic a l'ajuntament de Castelló d'Empúries.

12. INCIDÈNCIES

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats de la forma i en els casos establerts per la Llei.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris sobre el que no previnguin aquestes Bases.

13. DURADA

La durada d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

El President en funcions

Salví Güell i Bohigas