

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

Av. Pau Casals, s/n.

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES

b7005546@xtec.cat

972 25 03 88 648 73 84 82

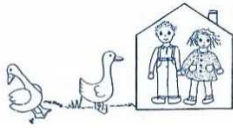
BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARIS DE SERVEI DE MENJADOR A L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "PASSEIG DE LES OQUES" (Exp. núm. 01/21)

Base 1. OBJECTE DE LES BASES

- 1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment de selecció de personal per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars de servei de menjador a l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques", amb caràcter temporal.
- 1.2. Les condicions retributives, de jornada i horari de treball correspondran segons els llocs de treball a cobrir, els quals s'enquadren dins del subgrup AP, nivell 14 i en règim de personal laboral.
- 1.3. En aquest cas, la durada del contracte i la jornada laboral s'establirà segons les necessitats manifestades per la direcció de l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques".

Base 2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS: REQUISITS

- 2.1. Per prendre part en les proves les persones aspirants han de complir tots i cadascun dels **requisits** relacionats a continuació, com a màxim, en el darrer dia de presentació de les sol·licituds:
 - 2.1.1. Tenir **nacionalitat** espanyola, ésser ciutadà comunitari o extracomunitari, sense perjudici del que estableixi l'article 57 i concordants del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP), estant en situació legal de treballar.
 - 2.1.2. Haver complert 16 **anys**, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - 2.1.3. Estar en possessió del **títol** de ESO, o d'algun altre títol oficialment reconegut com a equivalent.
 - 2.1.4. Estar en possessió del document oficial acreditatiu de coneixements de **llengua catalana** de nivell elemental (certificat de nivell elemental – B1), equivalent o superior, reconeguts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya; o acreditar aquest nivell exigint mitjançant la superació de la prova corresponent en la fase d'oposició (punt 7.2.1.1. Primera prova: coneixements de català).
 - 2.1.5. Estar en possessió del **títol** de manipulador/a d'aliments.
 - 2.1.6. 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.
 - 2.1.7. **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.
 - 2.1.8. **No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delict**e contra la llibertat i la identitat 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.
Amb relació a aquest requisit, les persones que superin el procés selectiu, passin a formar part d'aquesta borsa de treball i siguin cridades per cobrir temporalment possibles vacants de personal laboral, abans de la seva contractació, també hauran



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

Av. Pau Casals, s/n.

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES

b7005546@xtec.cat

972 25 03 88 648 73 84 82

d'aportar el **certificat de delictes de naturalesa sexual**, el qual es gestiona a través del Ministeri de Justícia.

Base 3. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

3.1. Les **característiques** essencials del lloc de treball són les següents:

- Convocant: Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques".
- Denominació del lloc: Auxiliar de servei de menjador.
- Nre. de places: Segons les necessitats.
- Grup de classificació: AP.
- Nivell: 14.
- Règim: Personal laboral.
- Forma de provisió: Concurs-oposició.
- Modalitat d'accés: Torn lliure.
- Relació laboral: Contracte laboral.
- Horari: La jornada laboral serà completa.
La distribució horària es realitzarà en horaris de matí, de tarda o en torns partits, segons les hores que estipuli el conveni vigent, i d'acord amb les necessitats del servei i del programa d'actuació previst.

3.2. Les **funcions** que caldrà desenvolupar en l'àmbit del servei d'auxiliar de servei de menjador, entre les quals, seran:

- 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.
- Coordinar-se amb el personal tècnic i amb el/la Director/a de l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques".
- 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.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 4. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS: DOCUMENTACIÓ

4.1. Les o els aspirants que vulguin prendre part en aquestes proves selectives han d'omplir i presentar la **sol·licitud** de participació, per mitjà del model oficial (ANNEX 1 d'aquestes bases adjuntat a la instància genèrica), disponible també a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries:

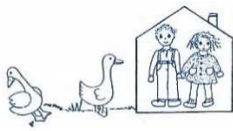
<https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

4.2. Les **sol·licituds** per prendre part en aquest procés de selecció, **s'han de presentar dins del termini improrrogable de 20 dies naturals**, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (**DOGC**). El text íntegre de les bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (**BOP**) i es penjaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries:

<https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

4.3. Els **mitjans** pels quals s'han de **presentar** les **sol·licituds** i la **documentació adjunta** són aquells que estan relacionats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), entre ells:

4.3.1. En el **registre electrònic** de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. Format digital.



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

Av. Pau Casals, s/n.

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES

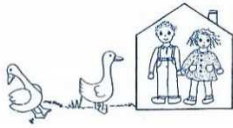
b7005546@xtec.cat

972 25 03 88 648 73 84 82

Si la documentació annexada té un pes superior als 50 MB, no es podrà utilitzar el tràmit de registre electrònic.

- 4.3.2. **De forma presencial**, amb cita prèvia, a les oficines del Registre general de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: Oficines Municipals d'Atenció Ciutadana (**OMAC**). Format paper.
- 4.4. Les sol·licituds s'han de **dirigir a l'alcalde-president**.
- 4.5. La **documentació** que s'adjuntarà en la presentació d'aquesta **sol·licitud** és la següent:
- 4.5.1. Còpia o fotocòpia del **document oficial**, en vigor, acreditatiu de la **identitat**: DNI, NIE, document equivalent dels països de la Unió Europea (UE) o permís de residència –en el cas de tractar-se de persones estrangeres extracomunitàries–.
- 4.5.2. Còpia o fotocòpia del **Curriculum vitae** en el qual s'especifiqui, resumidament, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
 - Els mèrits aconseguits fins a la data:
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades, especialment els que tenen a veure amb el lloc de treball que se selecciona.
 - La formació acadèmica reglada i complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
- 4.5.3. Còpia, fotocòpia o resguard del **títol** de ESO, graduat escolar, o d'algun altre títol oficialment reconegut com a equivalent.
- 4.5.4. Còpia o fotocòpia del **títol** oficial que justifiqui, com a mínim, que es disposa del **nivell** exigít **de català**, de nivell elemental (certificat de nivell elemental – B1). Per saber quines **exempcions** existeixen en relació amb la presentació d'aquest document cal consultar el punt 7.2.1.1.4. d'aquestes mateixes bases.
- 4.5.5. Còpies o fotocòpies de tota la documentació relacionada amb els **mèrits**, o els documents acreditatius de les condicions de capacitat.
- 4.5.6. **Drets d'examen**, segons el qual estableix l'ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 18. DRETS D'EXAMEN I PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, per un import de **20,00 €**, corresponent al subgrup **AP**.
- Per consultar el text íntegre de les ordenances fiscals vigents, les exempcions previstes d'aquesta taxa, etc., cal accedir al següent enllaç: http://cido.diba.cat/normativa_local/10867048/ordenances-fiscals-per-a-lany-2021-ajuntament-de-castello-dempuries
 - El pagament d'aquest import l'han d'efectuar les i els aspirants, les o els quals han d'adjuntar el corresponent resguard de pagament acreditatiu o la còpia de l'autoliquidació degudament ingressada, en el moment de la presentació de la instància.
 - El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en l'enllaç web d'aquesta base 4.5.6., en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'**exclusió immediata** del procés selectiu.
 - **No es retornarà l'import dels drets d'examen** (20,00 €) a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament s'ha d'efectuar per mitjà d'una de les dues formes especificades a continuació:



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

Av. Pau Casals, s/n.
17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES
b7005546@xtec.cat
972 25 03 88 648 73 84 82

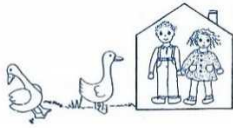
- 4.5.6.1. **Sol·licitant** una **carta de pagament** en la mateixa instància de presentació al procés selectiu.
Posteriorment, des de l'OMAC, s'enviarà la carta de pagament al correu electrònic indicat a la instància.
Aquesta carta de pagament s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK), per via telemàtica (<https://www.castello.cat/tramits-en-linia/>) o mitjançant els caixers automàtics.
- 4.5.6.2. **Per transferència bancària** en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de la o de l'aspirant i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 01/21, per aquest procés selectiu) **"i adjuntant el justificant de pagament a la instància"**.
Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.0122.34.0200172712
IBAN: ES36 2100 0122 3402 0017 2712
BIC: CAIXESBBXXX
- 4.5.7. **Declaració responsable** que acrediti el compliment de les condicions especificades en els punts 2.1.6., 2.1.7. i 2.1.8: **ANNEX 2**.

Base 5. ADMISSIÓ DE LES I DELS ASPIRANTS

- 5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu, el president de l'ens autònom, o autoritat delegada, dictarà una **resolució**, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada la **llista d'admesos/es i d'exclusos/es provisional**.
- 5.1.1. Aquesta **resolució provisional assenyalarà**:
- 5.1.1.1. La llista d'admesos/es i d'exclusos/es provisional.
- 5.1.1.2. Les causes d'exclusió de les i dels aspirants; si n'hi ha.
- 5.1.1.3. La llista de les i dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la "Primera prova: coneixements de català".
- 5.1.2. Es concedirà un **termini de 10 dies hàbils** per a **presentar** possibles **esmenes i/o reclamacions**, segons els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler).
- 5.1.3. Finalitzat el termini de presentació d'esmenes i/o reclamacions es dictarà una **resolució d'admesos/es i d'exclusos/es definitiva**, la qual contindrà:
- 5.1.3.1. El dia, l'hora i el lloc de realització de les proves.

Base 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

- 6.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per:
- 6.1.1. **President/a**:
- 6.1.1.1. Titular: Sra. **Pilar Yglesias Vicens**, Directora de l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques.
Suplent: Sra. **Marta Felip i Torres**, Secretària General de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- 6.1.2. **Vocals**:



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

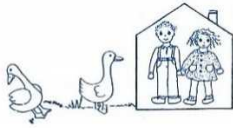
Av. Pau Casals, s/n.

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES

b7005546@xtec.cat

972 25 03 88 648 73 84 82

- 6.1.2.1. Titular: Sr. **Josep Roca i Cuffí**, Interventor accidental de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Suplent: Sr. **Ernest Pujol i Palomer**, Tècnic d'Administració Especial (TAE) de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- 6.1.2.2. Titular: Sr. **Daniel Valentí Cruset**, Responsable del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Suplent: Sra. **Marta Leonart Castany**, Tècnica Superior de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- 6.1.2.3. Titular: Sra. **Yolanda Meléndez i Roderó**, Educadora de l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques.
Suplent: Sra. **Eva Vidal Amores**, Educadora de l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques.
- 6.1.2.4. Titular: Sr. **Lluís Riera Porta**, Tècnic Mitjà de Benestar Social de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Suplent: Sr. **Francesc Moñino Turró**, Tècnic Mitjà d'Esports de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- 6.1.3. **Secretari/ària:**
- 6.1.3.1. 1 persona adscrita al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb veu però sense vot; i la seva suplent.
- 6.2. Les i els membres del Tribunal Qualificador, tant les i els titulars com les i els suplents, comptaran amb un **nivell de titulació** igual o superior a l'exigit pel lloc de treball al qual s'aspira.
- 6.3. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'**assessors/es especialistes** per a totes o alguna de les proves, les o els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, tenint en compte que col·laboraran, exclusivament, amb l'òrgan de selecció.
- 6.4. Les i els **assessors** i el **personal col·laborador no** poden ser **membres del Tribunal Qualificador**.
- 6.5. L'**abstenció i recusació** dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).
- 6.6. El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'**assistència** del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
- 6.7. El Tribunal Qualificador garantirà l'**anonimat** de les i els aspirants en la seva realització i posterior correcció.
- 6.8. En qualsevol moment el Tribunal Qualificador podrà requerir a les o als aspirants perquè **acreditin** la seva **personalitat**.
- 6.9. En el cas que es produeixi un **empat** en les decisions del Tribunal Qualificador, el president podrà fer ús del **vot de qualitat** per desfer-lo.
- 6.10. En cas d'**acreditació insuficient**, de **dubtes** o de **discrepàncies** que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu, **el Tribunal Qualificador està facultat** per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat i amb



caràcter preferent a la no valoració del mèrit, i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Base 7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL REFERENT AL PROCÉS SELECTIU

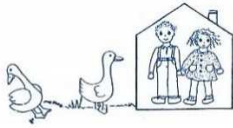
- 7.1.1. El **sistema de selecció** establert és el de **concurs-oposició**, torn lliure.
- 7.1.2. La **valoració màxima total** d'aquest concurs-oposició serà de **40 punts**.
- 7.1.3. Aquells/es **aspirants que no superin la puntuació mínima** exigida en cadascuna de les fases obtindran la qualificació de **no aptes** i quedaran eliminats/es del procés selectiu.
- 7.1.4. **La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.**
- 7.1.5. Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el Tribunal Qualificador farà **públiques les qualificacions** obtingudes per les persones aspirants.
- 7.1.6. La **classificació final** de les i dels aspirants que no hagin estat eliminats/es vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la de la fase concurs.
- 7.1.7. En el supòsit que 2 o més candidats/es, una vegada hagin superat la fase d'oposició i la fase de concurs, estiguin igualats en la puntuació, a criteri del Tribunal Qualificador, i per tal de decidir el **desempat**, es podrà realitzar una **entrevista personal** a les i als aspirants afectats.
Aquesta entrevista la realitzaria i dirigiria el Tribunal Qualificador, on es mantindria un diàleg i es formularien preguntes, entre d'altres, sobre la formació, l'experiència i el *curriculum vitae* de les o dels candidats, amb l'objectiu de valorar l'actitud i aptitud en referència al lloc de treball a ocupar.
El Tribunal Qualificador valorarà l'entrevista **fins a un màxim de 5 punts**, que s'atorgaran, només, als efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda durant el desenvolupament del procés selectiu.
Per tant, l'entrevista no podrà suposar una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.
- 7.1.8. Per cadascuna de les proves es realitzarà una **crida única**. **Les o els aspirants que no compareguin** en la data, l'hora i el lloc assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu, excepte per causes acreditades de força major. En aquest cas, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre.

7.2. FASE D'OPOSICIÓ

- 7.2.1. La **valoració màxima** d'aquesta fase d'oposició serà de **30 punts**.

7.2.1.1. Primera prova: coneixements de català:

- 7.2.1.1.1. Aquesta prova consisteix a realitzar un exercici de coneixements de llengua catalana de nivell elemental (certificat de nivell elemental – B1), equivalent o superior, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- 7.2.1.1.2. La qualificació d'aquest exercici és d'**apte/a** o **no apte/a**.
- 7.2.1.1.3. Serà una prova **obligatòria i eliminatòria**, quedant excloses o exclosos del procés de selecció les o els aspirants que siguin considerats no aptes, no estiguin degudament acreditats o no estiguin dintre d'un dels supòsits d'exempció contemplats a continuació.



7.2.1.1.4. D'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran **exemptes** de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana totes les persones aspirants que:

- Hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana requerit en el punt 4.5.4. d'aquestes bases, abans de la celebració de l'exercici, en aquest cas, de nivell elemental (certificat de nivell elemental – B1), equivalent o superior, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- Hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques", en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria.

7.2.1.1.5. Per realitzar aquest exercici, el Tribunal Qualificador ha de comptar amb l'assessorament de **persones tècniques especialitzades en normalització lingüística**.

7.2.1.2. Segona prova: teòrica

7.2.1.2.1. Aquesta segona prova **només és aplicable** a les persones aspirants que superin la "Primera prova: coneixements de català".

7.2.1.2.2. Aquesta prova consisteix a fer que les o els aspirants responguin per escrit un **qüestionari de 30 preguntes tipus test**, amb 4 respostes possibles cadascuna, totes elles relacionades amb el lloc de treball a cobrir i el coneixement del territori.

7.2.1.2.3. La **qualificació màxima** d'aquest exercici és de **30 punts**.

7.2.1.2.4. Per superar-lo cal obtenir una **puntuació mínima** de **15 punts**.

7.2.1.2.5. Aquest exercici és **obligatori** i **eliminadori**.

7.2.1.2.6. El **temps màxim** per a contestar aquestes preguntes és de **45 minuts**.

7.2.1.2.7. El **sistema de puntuació** d'aquesta prova és el següent:

- Cada pregunta encertada suma 1 punt.
- Les preguntes no contestades no puntuen.

7.3. FASE DE CONCURS

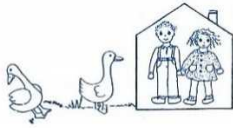
7.3.1. La **valoració màxima** d'aquesta fase de concurs és de **10 punts**.

7.3.2. La **puntuació definitiva de la fase de concurs** s'obté de sumar la puntuació de tots els mèrits.

7.3.3. En la fase de concurs el Tribunal Qualificador realitza la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, **de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació següents**: experiència professional i formació.

7.3.4. **No** es tenen en compte els **mèrits** que s'obtinguin **posteriors a la data final de presentació de les sol·licituds** de participació en el procés selectiu. No s'accepten com a mèrits aquells que no s'hagin relacionat en el *curriculum vitae*. I a la inversa, el Tribunal Qualificador **no valora els mèrits que no s'acreditin documentalment**, encara que només s'hagin relacionat en el *curriculum vitae*.

7.3.5. En tots els casos que es presenti un títol per tal que sigui acceptat com a requisit, en aquesta fase de concurs, aquest **mateix títol** no es tindrà en compte i no es valorarà com a mèrit (punt 2.1.5.), excepte el certificat de català.



7.3.6. La valoració de mèrits la fa el Tribunal Qualificador d'acord amb els barems següents:

7.3.6.1. Experiència professional: (fins a un màxim de 5 punts)

7.3.6.1.1. Pel desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut a les del lloc de treball objecte de la contractació: auxiliar de servei de menjador, o similar: (per mes treballat)

- A l'administració pública com a auxiliar serveis de menjador.... 0,50 punts. (acreditat amb el "certificat de temps treballat")
- A l'empresa privada en tasques anàlogues 0,15 punts. (acreditat amb el "contracte de treball" i el certificat de la "vida laboral")

7.3.6.2. Formació: (fins a un màxim de 5 punts)

7.3.6.2.1. **Només es valora** com a mèrits els **cursos, tallers, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials** que tinguin a veure amb les tasques a desenvolupar (auxiliar de servei de menjador).

7.3.6.2.2. L'**acreditació de la formació** es fa mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada d'aquest en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, queda a criteri del Tribunal Qualificador la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es fa aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

7.3.6.2.3. Els cursos, tallers, jornades i seminaris de formació superats amb **certificació d'assistència** es puntuen segons la següent escala:

- Si no consta la durada o aquesta és fins a 10 h..... 0'05 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 11 i 20 h.....0'10 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 21 i 40 h.....0'20 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 41 i 60 h.....0'30 punts.
- Si la seva durada està compresa entre 61 i 100 h..... 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 h..... 0'50 punts.
- Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'**aprofitament** en el curs realitzat –sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores–, s'incrementa 0,10 punts a la puntuació obtinguda per cada curs.

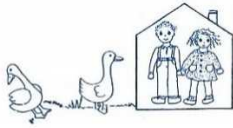
7.3.6.2.4. També es valoraran les **titulacions oficials**. En relació a aquestes titulacions, NO es tindran en compte l'any en què s'hagin obtingut. Hauran d'estar vinculades a les tasques a desenvolupar i amb el lloc de treball a cobrir (auxiliar de servei de menjador), diferents a les exigides en els requisits –punt 2.1.5. d'aquestes bases–, segons el següent barem:

- Títol de monitor de menjador 0,75 punts.
- Formació Professional de primer grau (FP-I) /Cicles formatius
- de grau mitjà (CFGM) 0,50 punts x títol.
- Formació Professional de segon grau (FP-II) /Cicles formatius de grau superior (CFGS) / Batxillerat 0,25 punts x títol.

Base 8. PLACES RESERVADES A LA INTEGRACIÓ SOCIAL DE PERSONES DISCAPACITADES

8.1. En aquest procés selectiu **no hi ha reserva de plaça per a persones discapacitades**.

8.2. En tot cas, si se'n presenten, el desenvolupament de les proves serà simultani, amb l'excepció de la possible **adaptació dels mitjans** de realització dels exercicis.



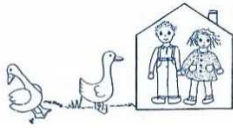
- 8.3. Les o els aspirants que tinguin la condició de disminuïts/es han d'adjuntar a la instància inicial, de participació en el procés selectiu, el **certificat** de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (**ICASS**), el qual acredita aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça convocada.

Base 9. BORSA DE REPOSICIÓ

- 9.1. Una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, la fase d'oposició i la fase de concurs, el Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de l'ens autònom una **proposta d'aprovació de la llista** amb l'ordre de puntuació.
- 9.2. Aquesta llista contindrà el nom i els cognoms de les persones que hagin superat el procés selectiu, **ordenada de major a menor** segons les puntuacions obtingudes.
- 9.3. La **borsa de reposició**, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret i tindrà una **vigència màxima de 2 anys**, a partir de la data de publicació de l'acta definitiva d'aquest procés selectiu.
Aquesta borsa s'utilitzarà per afrontar les **necessitats de caràcter temporal** d'auxiliar de servei de menjador durant els 2 següents anys, i quan estigui vigent el perfil sol·licitat i les funcions a realitzar siguin les mateixes.
- 9.4. Si durant aquests 2 següents anys es produeix alguna **baixa o renúncia voluntària**, la o el següent membre de la llista serà proposat/a per a la seva contractació com a auxiliar de servei de menjador.
- 9.5. El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu.
En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça rrhh@castello.cat manifestant la seva renúncia a la plaça oferta, fet que es farà constar per diligència a l'expedient corresponent.
La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.
En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés a la o al següent aspirant, també es farà constar per diligència en l'expedient i es procedirà a trucar, de nou, en un dia i hora diferents.
Es faran fins a un màxim de 3 trucades, i si en totes elles la o l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i passarà automàticament a l'últim lloc de la llista.
- 9.6. Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals, **un cop acabat el seu contracte**, i sempre que la borsa de reposició continuï vigent, seran **inscrites de nou** a la borsa de reposició en la mateixa posició que varen obtenir en el procés selectiu.

Base 10. LLISTA DE PERSONES ADMESES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

- 10.1 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'auxiliar de servei de menjador de l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques".
- 10.2 Aquestes persones, abans de la seva contractació, estaran obligades a **presentar** els **originals o les còpies compulsades** dels documents relatius als **requisits** (punt 2.1.) i als **mèrits** (punt 7.3.), **en el termini màxim de 3 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la relació de les persones admeses.



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Passeig de les oques

Av. Pau Casals, s/n.

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES

b7005546@xtec.cat

972 25 03 88 648 73 84 82

- 10.1. En el cas que una o un aspirant ho requereixi, i havent demanat cita prèvia, **la documentació serà compulsada gratuïtament**, prèvia presentació dels documents originals i fotocòpies d'aquests.
- 10.2. La **manca d'acreditació** de la documentació serà causa d'**exclusió immediata** del procés selectiu, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per **falsedat, anul·lació, baixa, força major, malaltia o renúncia voluntària**.
En aquest moment serà quan el/la president/a del Tribunal Qualificador formularà una **nova proposta** a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta.
- 10.3. Les o els aspirants estaran **exempts de justificar** les condicions i els requisits ja acreditats, en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Escola Infantil Municipal "Passeig de les Oques" i que no requereixin actualització.

Base 11. LEGISLACIÓ APLICABLE I RÈGIM DE RECURSOS

- 11.1. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

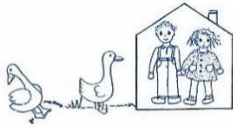
Base 12. DISPOSICIONS FINALS

- 12.1. La presentació de la instància, degudament signada per la o per l'aspirant, en la qual es demana ser admès/a a les proves selectives, implica el **coneixement i acceptació de tot el contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.**
El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació com a personal laboral temporal.
- 12.2. No obstant això, durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, 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.
- 12.3. Tota la **informació i notícies** sobre aquest procés selectiu es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries:
<https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica.

President de l'ens autònom

Salvi Güell i Bohigas



ANNEX 1

PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE SERVEI DE MENJADOR A L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "PASSEIG DE LES OQUES"

(exp. núm. 01/21)

Nom..... **Cognom**.....
major d'edat, veí de.....,
domiciliat al carrer.....
núm....., amb el document d'Identitat
núm....., telèfon..... i adreça
electrònica
que actua en nom propi / o en representació de
.....
respectuosament;

Documents que s'adjunten:

EXPOSA

..... Que reunint les condicions exigides a les bases que han de
..... regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de
..... treball d'auxiliars de servei de menjador a l'Escola Infantil
..... Municipal "Passeig de les Oques", i adjunto la documentació
..... que es relaciona, per participar en el procés selectiu.
.....
.....
.....

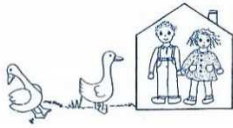
Per tot això

DEMANA: Que, donant aquesta instància com a presentada,
us serviu admetre-la i, previs els informes que estimeu
oportuns, concediu el que se sol·licita.

Castelló d'Empúries, ade de

Signatura

Il·ltre. President de l'ens autònom



Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Castelló d'Empúries. Pl. Joc de la Pilota, 1 17486 Castelló d'Empúries
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@castello.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

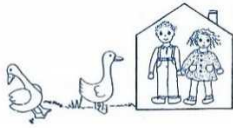
Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SÍ	X
NO	

Signatura

Castelló d'Empúries, de/d' de 20....



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
Passeig de les oques
Av. Pau Casals, s/n.
17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES
b7005546@xtec.cat
972 25 03 88 648 73 84 82

ANNEX 2

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na _____, amb domicili als efectes de notificacions a _____, c/ _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, i adreça de correu electrònic _____, als efectes de la seva participació en la borsa de treball d'auxiliar de servei de menjador per a l'Escola Infantil Municipal Passeig de les Oques de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

DECLARA SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

PRIMER.- Que posseeixo 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.

SEGON.- Que **no em trobo 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.

TERCER.- Que **no he estat condemnat/a per sentència ferma per algun delict**e contra la llibertat i la identitat 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.

I perquè així hi consti, signo aquesta declaració.

Signatura

Castelló d'Empúries, de/d' de 20....