



ANUNCI

La Regidora delegada, ha dictat el Decret següent, que figura a l'expedient 1275/2022/eRH

“Identificació de l'Expedient

Núm. Exp. 1275/2022/eRH

APROVAR LA CONVOCATÒRIA I L'OFERTA DE TREBALL PER PROVEIR DOS LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'EDUCACIÓ INFANTIL C1-17, COM A PERSONAL FUNCIONARÍ INTERÍ, PEL PROGRAMA “SERVEI DE CANGURATGE MUNICIPAL DE VILANOVA I LA GELTRÚ”.

Relació de fets

1. El Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya a través de la RESOLUCIÓ IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2021, ha atorgat a aquesta corporació, finançament per dur a terme el Programa “Servei de Canguratge Municipal de Vilanova i la Geltrú”.
2. En la sessió de la Comissió de Bases del 25 de juliol de 2022, es van consensuar amb la representació sindical, entre d'altres, l'Oferta de treball per proveir dos llocs de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Educació Infantil C1-17.

Fonaments de dret

- I. Constitució Espanyola (arts. 23 i 103).
- II. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.
- III. Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (arts. 14 i 42 a 58).
- IV. Llei 7/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local (art. 89 a 91 i 103 i 104).
- V. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local (arts.177).
- VI. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (arts. 286 a 290).
- VII. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals (arts. 63 a 93).



VIII. Llei 22/2021, de 28 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2022.

- IX. Viabilitat pressupostària: les despeses de sou i seguretat social dels 2 llocs de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Educació Infantil C1-17, està consignat a la partida de sous i seguretat social del Servei de Convivència i Equitat, atès que prèviament s'ha fet la modificació de crèdit un cop rebuda la transferència de la Generalitat de Catalunya. L'import d'aquests nomenaments de setembre a desembre 2022 seran de 9.460,83€ de sou (08.3270.12000) i 3.074,77€ de seguretat social (08.3270.16000) per cada nomenament, quins imports pel total de les 2 contractacions són 18.921,66€ de sou (08.3270.12000) i 6.149,54€ de seguretat social (08.3270.16000).
- X. Decret de l'Alcaldia, de delegació de competències a la Junta de Govern Local, de 25 de juny de 2019, publicat al BOP de 03.07.2019.

Per tot això, **RESOLC**:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i l'oferta de treball per proveir dos llocs de treball de Tècnic(a Auxiliar d'Educació Infantil C1-17, com a personal interí per dur a terme el Programa "Servei de Canguratge Municipal de Vilanova i la Geltrú", que quedarà redactada de la forma següent:

OFERTA DE TREBALL

Per proveir 2 places de funcionari interí de Tècnic/a Auxiliar C1 pel programa "SERVEI DE CANGURATGE MUNICIPAL DE VILANOVA I LA GELTRÚ" per gestionar el projecte, atendre a infants d'entre 3 i 12 ANYS i donar resposta al temps per cures adreçat a les dones. El nomenament subordinat a la formalització de la RESOLUCIÓ IFE/3877/2021 de la Direcció General de Cures, Organització del Temps i Equitat en els Treballs de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Funcions dels llocs de treball:

Les funcions, que durà a terme les persones tècniques educatives es desenvoluparan conjuntament amb els serveis municipals de l'Àrea de Polítiques de Ciutadania i del Servei de Convivència i equitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, són:

1. Acollir i atendre els infants i les famílies a l'arribada al servei.
2. Fer-se càrrec dels infants durant el servei.
3. Dinamitzar les activitats programades amb els infants.
4. Fer el seguiment de l'assistència dels infants i realitzar el registre.
5. Portar el seguiment de les incidències o altres situacions que es donin durant l'activitat que siguin destacables.



6. Altres funcions que es puguin donar per tal de garantir el correcte funcionament del servei i de les activitats programades.

Condicions del lloc:

- Nomenament funcionari interí de 4 mesos o mentre duri el Programa, com a Tècnic/a Auxiliar Educació infantil C1-17 d'Espais socioeducatius.
- Jornada laboral de 35 hores setmanals a distribuir segons necessitats del servei.
- Sou brut anual 28.382,50€ (distribuït en 14 pagues)
- Aplicació de l'Acord de funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Requisits de l'aspirant:

- Titulació: cal tenir una de les dues opcions:
 - a) Títol de tècnic/a superior en Educació Infantil
 - b) Batxillerat i Títol de direcció i/o monitor de lleure.
- Llengua catalana: els i les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell C1 de català. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- Llengua castellana: els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. Llengua castellana: els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes dels que estableix l'article 13.5 de la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, per l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors.
- És requisit indispensable adjuntar a la instància un currículum vitae, i informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



- Pagament dels drets d'examen.
- Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Els/les 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, la Llei orgànica de protecció de dades.

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format per les persones següents:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- 4 Tècnics/ques municipals o tècnics/ques del sector públic local (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:



1. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
3. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

3. Prova pràctica: :

Consistirà en aportar els coneixements propis de les funcions del lloc de treball i del el temari que s'annexa en un temps màxim de 60 minuts. La prova es realitzarà de manera escrita i el desenvolupament de la prova és resposta oberta a tres qüestions relacionades amb el servei i les tasques encomanades. Es valorarà el coneixement del recursos, capacitat de planificació i eines en la intervenció en de l'àmbit d'actuació, aplicació de la metodologia de treball, capacitat de síntesi i claredat expositiva. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts en total, cada qüestió es valorarà sobre 10, per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 en cada una.

La no obtenció de la puntuació mínima exigida suposarà no assolir el resultat favorable, per tant serà no apte.

Temari:

1. Llei 14 2010, 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
2. Llei orgànica 8/2021 de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència.
3. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
4. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació
5. Polítiques locals per millorar les condicions, el reconeixement i la provisió de cures des d'una perspectiva feminista
6. Educació en el lleure
7. Serveis socioeducatius.
8. Conciliació i corresponsabilitat
9. Coeducació i interseccionalitat.
10. Atenció a dones en el municipi

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

a) Experiència professional:



Per experiència professional en un lloc de treball similar desenvolupant tasques d'atenció en serveis socioeducatius i/o d'atenció a la infància (a raó de 0,25 punts per sis mesos complerts, amb un màxim de 2,5 punts) en els àmbits:

- Infància
- Dona
- Persones immigrades
- Refugiats/des
- Aturats/des de llarga durada
- Dones i persones LGBTI que han patit violència masclista

b) **Formació específica** amb un màxim de 2 punts:

- Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria: 0,50 punts per a cadascuna.
- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball realitzats en els últims 10 anys, d'acord amb els paràmetres següents:
 - Per curs fins a 20 hores: 0,10 punts
 - Per curs fins a 40 hores: 0,20 punts
 - Per curs fins a 60 hores: 0,30 punts
 - Per curs superior a 60 hores: 0,40 punts

c) Coneixement de la Llengua anglesa: First Certificate in English (FCE) o nivell B2 del Consell d'Europa o equivalent: 0,50 punts.

d) Coneixement de la llengua catalana: certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents: Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits i els requisits presentat pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en l'apartat Presentació i admissió de sol·licituds, [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#).



El dia de l'entrevista cal portar còpies dels mèrits al·legats per la revisió del tribunal.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 4 mesos.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de llocs de treball igual o similar i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

Presentació de sol·licituds:

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir del moment de la publicació de l'oferta de treball al web <http://www.vilanova.cat> i fins la data que estableixi la mateixa oferta de treball.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) **Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.**



- Currículum Vitae i informe de vida laboral.
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar si el tràmit es realitza presencial al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). **Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum Vitae i informe de vida laboral.
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats **hauran de presentar els originals** dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**



Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

El termini per la presentació de la sol·licitud és el XXXXXX. El calendari de les proves i la relació de persones admeses a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat. Les proves es realitzaran entre el XXXXX i XXXX de 2022.

SEGON.- Publicar aquesta convocatòria i oferta de treball al BOPB, e-tauler i al web municipal.

TERCER.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local a l'Alcaldessa.

QUART.- Viabilitat pressupostària: les despeses de sou i seguretat social dels 2 llocs de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Educació Infantil C1-17, està consignat a la partida de sous i seguretat social del Servei de Convivència i Equitat, atès que prèviament s'ha fet la modificació de crèdit un cop rebuda la transferència de la Generalitat de Catalunya. L'import d'aquests nomenaments de setembre a desembre 2022 seran de 9.460,83€ de sou (08.3270.12000) i 3.074,77€ de seguretat social (08.3270.16000) per cada nomenament, quins imports pel total de les 2 contractacions són 18.921,66€ de sou (08.3270.12000) i 6.149,54€ de seguretat social (08.3270.16000).

CINQUÈ- Peu de recurs:

“Contra aquest acte, que exhauereix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.”

Vilanova i la Geltrú, 19 de setembre de 2022.

Isidre Martí Sardà
Secretari general