

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT****ANUNCI relatiu a les bases reguladores i la convocatòria del procediment per cobrir temporalment un lloc de treball de cap del Departament d'Ensenyament.**

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 15 de març de 2022, s'ha aprovat les Bases reguladores i la convocatòria del procediment per a la cobertura temporal, amb caràcter urgent i inajornable i mitjançant COMISSIÓ DE SERVEIS de caràcter voluntari, d'UN lloc de treball de CAP DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT, classe tècnica, categoria de tècnics superiors, grup titulació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

No s'estableix taxa de drets d'examen.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

**“PROCÉS SELECTIU 22-COMSER06**

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procediment per a la cobertura temporal, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals, mitjançant COMISSIÓ DE SERVEIS de caràcter voluntari, de CAP DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT, grup de titulació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Descripció de lloc de treball:

Denominació: Cap del departament d'Ensenyament

Grup de titulació: A1

Sistema de selecció: comissió de serveis

Retribució bruta mensual: SB categoria A1; CD Nivell de destí 22; CE: 8.383,48 €

Durada: Mentre no es realitzi la provisió definitiva i, com a màxim, 1 any prorrogable un altre any més

Funcions: Les pròpies del lloc de treball i específicament les corresponents a la fitxa de lloc de treball que a continuació es relacionen:

Funcions específiques:

- Proposar objectius i plans d'actuació educatius als òrgans de direcció política i als òrgans sectorials de

CVE-DOGC-A-22083061-2022

participació ciutadana realitzant els projectes, informes i propostes que es deriven del desenvolupament dels serveis educatius i coordinant-se amb altres àmbits si la situació així ho requereix.

- Adoptar les mesures adients per a un normal desenvolupament dels programes i actuacions municipals en l'àmbit educatiu, controlant la seva execució i resultats, així com participant en les comissions de seguiment pertinents juntament amb d'altres organismes i/o agents per al seguiment de les relacions establertes i dels convenis signats.
- Responsabilitzar-se de l'execució de les funcions delegades per la Generalitat a l'Ajuntament relatives al seu àmbit competencial, coordinant l'escolarització dels infants i adolescents del municipi i col·laborant en l'assignació de terrenys municipals a la Generalitat per a la construcció de noves escoles, entre d'altres.
- Supervisar el manteniment ordinari o correctiu dels centres escolars d'educació Infantil i Primària públics (CEIP), així com programar i planificar conjuntament amb aquests centres escolars i el/la regidor/a de l'àrea les necessitats de millores de les instal·lacions, en coordinació amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat

#### Segona.- Requisits de participació

- a) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de qualsevol Administració Pública pertanyent al mateix grup de classificació professional que el lloc de treball vacant, és a dir, grup de classificació A subgrup A1.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- c) Estar en possessió de la titulació de grau o equivalent
- d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.
- e) Acreditar que no consten antecedents de delictes de naturalesa sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

No podran prendre'n part aquells/es persones que es trobin en les situacions següents:

- Aquells/es que estiguin suspesos/es, mentre duri la situació de suspensió de funcions
- Els/les traslladats/des de lloc de treball i destituïts/des de càrrecs de comandament a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- Aquells/es que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

#### Tercera. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Podeu consultar la política de protecció de dades personals i els vostres drets en relació amb les dades proporcionades a l'enllaç <https://www.olesademontserrat.cat/seu-electronica/politica-de-proteccio-de-dades-personals.htm>

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- a) Declaració responsable assegurant que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona

CVE-DOGC-A-22083061-2022

(model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable)

b) Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana.

c) Còpia simple o escaneig del document nacional d'identitat

d) Certificació lliurada per l'òrgan competent de l'administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix de la persona concursant, cos o escala a què pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, així com que es troba en servei actiu

e) Currículum de la persona aspirant, en el qual hauran de fer constar els llocs de treball ocupats fins al moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps, etc., acompanyat de l'informe de vida laboral actualitzat, que confirmi les dades incloses al currículum

f) Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu i justificants acreditatius

Els estudis, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a DEU dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La publicació dels resultats es farà a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

#### Quarta. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada pels següents titulars i els seus suplents:

President:

- Cap del departament de Benestar Social o persona en qui delegui.

Vocals:

- Cap d'Àrea de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.

- Cap del departament de Recursos Humans o persona en qui delegui

#### Cinquena.- Procediment de selecció

La Comissió de valoració analitzarà l'experiència professional i la formació de les persones participants, i emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat.

- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista curricular i/o competencial en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates. Es podrà preguntar sobre casos pràctics i temes tècnics, si així es considera.

Així mateix, si l'òrgan de selecció ho considera oportú, es podrà establir la realització d'un test de competències professionals per completar la valoració competencial de les persones aspirants.

En el cas que l'avaluació resulti positiva, l'òrgan selectiu podrà elevar una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat sol·licitarà a l'administració d'origen de cada persona aspirant, autorització per al seu nomenament en comissió de serveis, el qual s'efectuarà en el termini màxim de 30 dies des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

CVE-DOGC-A-22083061-2022

En cas que una persona aspirant seleccionada hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al/a la següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

#### Sisena. Borsa

Les persones aspirants no seleccionades que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tingudes en consideració per nomenaments en comissió de serveis, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de funcionaris propis de l'Ajuntament.

La Comissió de Valoració emetrà informe amb les valoracions obtingudes i l'ordre de prelación establert per a la crida de persones aspirants.

#### Setena. Cessament

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol d'aquests supòsits:

- Quan el lloc de treball es proveeixi de forma definitiva
- Quan es reincorpori el/la titular amb reserva del lloc ocupat
- En el termini d'un any. No obstant això, i en el cas de no haver tingut lloc la provisió definitiva en aquest termini i si no consta informe de l'òrgan competent en contra, es podrà prorrogar un altre any.
- Quan cessin les raons d'urgència i necessitat inajornable que la motivaren.
- En cas de supressió o amortització del lloc de treball
- Per renúncia de la persona interessada"

Olesa de Montserrat, 17 de març de 2022

Miquel Riera i Rey

Alcalde

(22.083.061)