

DECRET D'ALCALDIA

Atès que, part de l'Ajuntament d'Alcoletge i, amb motiu de l'inici del proper curs escolar a La Llar d'Infants Municipal Lo Tossalet, es planteja la urgent necessitat de cobrir – temporalment - un lloc de treball de reforç a l'esmentat centre educatiu, per tal de garantir la millor adaptació d'infants i professors a nou període lectiu,

Atès que aquestes necessitats, valorades les situacions puntuals generades i els interessos municipals, determinen la conveniència de cobrir temporalment i, per raons d'urgència, un llocs de treball, per tal de garantir les necessitats següents:

1) TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL . Necessitats a cobrir:

- a) Reforç de personal a la Llar d'Infants Lo Tossalet durant el període comprès entre els dies 12 de setembre de 2017 i 22 de desembre de 2017 (ambdós inclosos), en concepte de necessitats d'adaptació dels alumnes al centre, especialment els alumnes de 0-1 anys,

Atès que les **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL MUNICIPAL PER A 2017**, aprovat definitivament, estableixen en el seu art. 24.1. apartats 16 i concordants, que els serveis públics essencials i les àrees o sectors prioritaris són els que s'indica:

Primer.- Declarar SERVEIS PÚBLICS ESSENCIALS DE L'AJUNTAMENT D'ALCOLETGE, els següents:

- 1) Tota activitat dirigida a impulsar i reactivar l'activitat econòmica i a l'obtenció de recursos públics per part de l'Ajuntament. Promoció econòmica, turística, subvencions.
- 2) Tota activitat dirigida a assegurar i millorar la gestió dels ingressos públics locals, inclosa la comptabilitat municipal.
- 3) Funcions públiques necessàries de secretaria, intervenció i tresoreria.
- 4) Defensa jurídica de la Corporació.
- 5) Funcions d'orientació, assessorament jurídic, econòmic i tècnic del municipi, en tot allò que afecti la seva competència.
- 6) Llar d'Infants Municipal.
- 7) Consultori mèdic. Atenció al públic.
- 8) Servei de socorrisme i salvament en piscines municipals.

Segon.- Declarar AREES O SECTORS PRIORITARIS, amb relació a les categories i funcions que es consideren necessàries per garantir les funcions atribuïdes a l'Ajuntament, les següents:

- 1) Suport i assistència a l'alcaldia i a la resta d'òrgans de govern.
- 2) Notificacions actes administratius i altres gestions municipals d'especial incidència.
- 3) Servei de contractació pública.
- 4) Servei d'urbanisme i llicències d'obres i activitats.
- 5) Serveis de manteniment dels equipaments municipals.
- 6) Registre general de la Corporació.
- 7) Servei del Padró Municipal.
- 8) Jutjat de Pau i Registre Civil.



9) Recursos Humans.

Tercer.- Aprovar les directrius que regiran la cobertura de personal en els termes següents:

- 1) Les necessitats de personal que es generin durant l'any 2017 i següents, llevat de disposició en contraria derivada de la aplicació de normativa de rang superior, s'atendran prioritàriament amb personal de carrera mitjançant els sistemes legalment previstos de provisió de llocs de treball, mobilitat interadministrativa, etc.
- 2) Com a regla general s'estableix el criteri d'acord amb el qual durant el 2017 i fins que no es prevegui disposició en contrari, no es procedirà a la contractació de funcionaris interins ni de personal laboral temporal, llevat que es tracti d'un supòsit urgent i que es refereixi als serveis funcionals i categories que s'hagin considerat com a essencials o prioritàries per aquest Ajuntament, en els termes exposats en aquesta resolució.

Atès en definitiva que es considera que els supòsits indicats s'ajusten a les determinacions de l'art. 24 de les Bases d'Execució del Pressupost Municipal, trobant-se garantitzat el crèdit suficient per atendre aquestes contractacions temporals, tenint en compte les disponibilitats actuals en la partida 920.143.00 Altre personal,

Atès que es volentat de l'Ajuntament formalitzar una oferta pública d'aquests llocs de treballs a ocupar temporalment, fent-ne la màxima difusió possible, en el termini disponible, a fi i efecte que totes les persones interessades i que compleixin els requisits exigits puguin presentar-s'hi,

Vistos aquests antecedents i tenint en compte el que disposen els articles 291.1 i 3 del 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 i disposicions concordants, així com la urgència per resoldre aquest expedient, pel present,

DISPOSO:

Primer.- Formular oferta pública d'ocupació per tal de cobrir, temporalment, els llocs de treball que s'indiquen i en els termes que es proposen:

1. OFERTA NÚM. 1.

Lloc de treball: Tècnic en educació infantil (TEI). Llar d'Infants Municipal Lo Tossalet d'Alcoletge.

Places: 1

Tipus de contracte: D'obra o servei determinat

Règim de contractació: Laboral

Forma accés: Lliure

Titulació: L'equivalent al grup C1. Títol de tècnic en educació infantil.

Nivell de català exigít: C1



Període: Des del dia 12 de setembre de 2017 i fins el dia 22 de desembre de 2017 (ambdós inclosos)

Dies: De dilluns a divendres.

Horari: 40 hores setmanals, en horari de 9.30 a 17.30.

Tasques principals a realitzar: Tasques pròpies de tècnic en educació infantil a la Llar d'Infants Municipal. Cura i atenció dels infants de 0-3 anys. Reforç inici curs escolar 2017-2018.

Segon.- Acordar que els interessats en la participació en algun o alguns d'aquests processos selectius hauran de complir les condicions que s'indiquen:

1. Requisits generals:

- Tenir nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE o bé, pel personal estranger no comunitari, el document que l'habiliti per treballar a Espanya.
- Tenir una edat mínima de 16 anys complerts en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Estar en possessió de la titulació exigida segons el lloc de treball de què es tracti o en condicions d'obtenir-lo abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat
- Acreditar coneixement de llengua catalana, d'acord amb el nivell exigít a l'empara del lloc de treball de què es tracti, d'acord amb els corresponents certificats de la Secretaria de Política Lingüística
- o equivalent.
- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altra Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, accedir a l'ocupació pública.

- Requisits específics:** Acreditar que els aspirants no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes previstos a l'empara de la Llei 26/2016, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE de 29 de juliol de 2015).

Tercer.- Acordar que el procediment de selecció dels aspirants que acreditin el compliment dels requisits generals i específics exigits es realitzarà per mitjà de la valoració de l'experiència professional i la formació directament relacionada amb el lloc de treball, així com la disposició de cursos de formació complementària a l'exigida amb certificat d'aprofitament i/o assistència així com titulacions addicionals i/o superiors que pugui tenir relació amb la tasca a realitzar. Aquest procés es completarà amb una entrevista personal. El lloc i data de les entrevistes personals es comunicaran amb antelació suficient als aspirants que reuneixin els requisits exigits.

El tribunal de valoració de mèrits estarà integrat, com a mínim, per l'alcalde de la Corporació, el regidor responsable de l'àrea de personal, que participaran en tots els processos i,



pel regidor responsable de l'àrea corresponent al lloc de treball objecte de selecció. En tot cas el nombre mínim de membres haurà de ser de TRES (3).

Quart.- Acordar que els interessats en participar en algun o alguns d'aquests processos selectius hauran de presentar la seva petició, al Registre General de l'Ajuntament d'Alcoletge, fins el proper **DIMECRES, DIA 6 DE SETEMBRE DE 2017, en horari d'atenció al públic (De 8 a 13. 30 hores).**

Cinquè.- Acordar que els interessats en algun o alguns processos selectius hauran de presentar, en els terminis esmentats en el punt anterior, la documentació que d'indica:

1. Instància i declaracions jurades segons model normalitzat.
2. Fotocòpia compulsada del DNI.
3. Currículum vitae acadèmic i professional.
4. Fotocòpia compulsada acreditativa de disposar dels requisits de titulació exigits.
5. Fotocòpia compulsada d'aquells altres mèrits que, a criteri de l'aspirant, acreditin que ha participat en cursos de formació complementària a l'exigida amb certificat d'aprofitament i/o assistència així com titulacions addicionals que pugui tenir relació amb la tasca a realitzar.

Sisè.- Fer difusió d'aquesta convocatòria per mitjà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació, bans i web municipal i qualsevol altre que es consideri d'interès.

Ho mano i signo a Alcoletge, a data de signatura electrònica.

L'alcaldeessa,
Ma. Lluïsa Prat Boneta

Davant meu,
La secretària,
Ma. Jesús Pena Navarra

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

