



ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 72/2024, de data 19 de febrer de 2024, de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola per la qual s'aproven les bases la convocatòria la selecció per promoció interna mitjançant el sistema de concurs de mèrits d'un lloc de treball de directora de l'escola bressol municipal "Dentetes" l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en règim de personal laboral fixe per promoció interna.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 72/2024, de data 19 de febrer de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria la selecció per promoció interna d'un lloc de treball de directora de l'escola bressol municipal "Dentetes" l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, s'obre un termini de presentació de sol·licituds que serà de deu (10) dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

S'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE DIRECTORA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIXE PER PROMOCIÓ INTERNA, PEL SISTEMA DE CONCURS, CODI PLAÇA SP231.

1.- OBJECTE:

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la selecció per promoció interna mitjançant el sistema de concurs de mèrits d'un lloc de treball de **directora de l'escola bressol municipal "Dentetes" l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola**, en règim de personal laboral fixe per promoció interna.

Aquest lloc de treball es convoca a raó de la necessitat de la figura de direcció de l'escola bressol municipal per la optimització de la prestació dels serveis municipals.

1.2. L'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD en endavant), i la resta de normativa complementària. L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquests bases seran tractades per l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola amb la única finalitat de gestionar-les. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, les persones interessades tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de





dades a través de la bústia: ssg.ajuntament@santssalvadordeguardiola.cat, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades per les persones interessades no es cediran ni es transferiran sense en consentiment d'aquestes o una previsió legal, i aquestes persones podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades d'acord amb la legislació vigent. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides als efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones interessades dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola de qualsevol canvi.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc de treball: Directora de l'escola bressol

Nombre de llocs de treball: 1

Grup de Classificació: A2

Naturalesa: Laboral fixe. Jornada: Complerta (100%), 40 hores/setmana

Total retribució bruta: 30.158,50 euros bruts/anuals per l'any 2024.

L'objectiu fonamental del lloc de treball és coordinar l'activitat de l'escola bressol municipal, assignant i supervisant les tasques de les persones que en depenen, tot garantint la consecució dels resultats esperats.

Funcions de la directora de l'escola bressol:

- Funció general: El govern de totes les activitats que es realitzen al centre, vetllant per la coordinació i el seguiment.
- Mantenir una bona relació amb les famílies proporcionant-los tota la informació que demanin.
- Informar a l'Ajuntament de les activitats i funcionament del centre.
- Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la correcta aplicació del centre.
- Elaborar amb caràcter anual i en el marc del projecte educatiu, la programació anual del centre, conjuntament amb l'equip educatiu.
- Realitzar la programació i el seguiment de les activitats docents del centre en col·laboració en l'equip educatiu.
- Exercir el comandament directe del personal escrit al centre.
- Convocar i coordinar les activitats.
- Custodiar els arxius de la llar i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels infants, vetllant per tal que estigui complets d'acord a la normativa vigent.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació.
- Elaborar el Pla anual del Centre.
- Controlar l'assistència de l'equip docent.
- Vetllar pel compliment del RRI de la llar.
- Altres funcions que li siguin encomanades per l'ajuntament.
- Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades.
- Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, xerrades) que puguin celebrar-se amb la participació de l'escola bressol.
- Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascú del grup classe.
- Coordinar l'organització de l'horari del grup classe.
- Gestionar tasques del càtering.





3.- REQUISITS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents el darrer dia de presentació de sol·licituds:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Així mateix, els estrangers amb residència legal a Espanya no inclosos a l'apartat anterior podran accedir a aquesta convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 57.4 del TREBEP.

En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

b) Edat. Haver complert setze anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

c) Titulació. Estar en possessió de la titulació acadèmica de mestre en educació infantil o grau universitari en educació infantil. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) Incompatibilitat. No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

f) No haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Aquest requisit haurà de complir-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària de carrera

g) Llengua catalana. Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

h) Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir uns coneixements de la llengua castellana de nivell superior (C1).





- i) **Capacitat funcional.** No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- j) Haver satisfet els drets d'examen. Cas que l'aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanació fora del termini previst.
- k) Ser treballador de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola dins del termini improrrogable de **deu (10) dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOBP).

4.2. Les bases específiques i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola.

4.3. La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis municipal.

4.4. Les sol·licituds de participació es podran presentar de forma electrònica.

D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 15 euros.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web: <http://www.santsalvadordeguardiola.cat>, adreçada a la presidenta de la corporació, de conformitat amb el que disposa la llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies s'hauran de presentar de manera telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant l'E-TRAM (Servei AOC).

A partir de la publicació de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i a la seu electrònica municipal <https://www.santsalvadordeguardiola.cat/>

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Instància: segons model normalitzat i degudament complimentada i posant com a **dada obligatòria el correu electrònic**. Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base 3.
- Currículum professional i acadèmic de l'aspirant amb la informació mínima següent: Dades personals i de contacte, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari, experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades. En el cas de l'exercici





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

professional per compte propi, detall dels projectes i actuacions desenvolupades i coneixements i certificats lingüístics

- Fotocòpia compulsada del Document nacional d'identitat vigent, o del passaport si s'escau.
- Document acreditatiu de la titulació i d'aquelles altres que acreditin alguna de les condicions exigibles.
- Certificat de nivell C1 d'acord amb el MERC de la Junta Permanent de Català o equivalent.
- En el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, el nivell C2 de llengua castellana.
- Documentació acreditativa dels aspectes a valorar sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix en la normativa d'incompatibilitats del personal del servei de les administracions públiques.

L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedït per la Seguretat Social en el termini màxim d'un més anterior a la finalització de la presentació de sol·licituds, conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, certificats de serveis previs, etc.).

Pel que fa a la formació s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Els mèrits al·legats, però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Les persones aspirants amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvàlua igual o superior al 33%, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multi professional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multi professional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvàlua reconegut.

4.5. Les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que accepten el contingut de les bases específiques, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.





4.6. Les persones aspirants no hauran de presentar documentació ja aportada amb anterioritat a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, sempre i quan es compleixin els següents requisits:

- La documentació ja consti efectivament en expedients del servei de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, ja sigui en l'expedient personal o en altres processos selectius.
- S'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin expedient específic es pot consultar.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de trenta (30) dies el President de la corporació dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses i d'exemptes d'haver de fer la prova de coneixements de llengües, juntament amb la composició del Tribunal qualificador, i es fixarà la data d'inici de les proves. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc (5) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, per formular davant el President de la corporació les reclamacions i/o al·legacions que estimin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o bé per adjuntar documentació que es requereix a la convocatòria.

Si en aquest termini de cinc (5) dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació, s'adverteix a les persones aspirants que la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Pel cas que les persones aspirants presentin al·legacions i/o esmenes en el termini indicat, el President de la corporació disposarà d'un nou termini de trenta (30) dies per dictar una nova resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i de les exemptes de fer la prova de coneixements de llengües. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El tribunal qualificador estarà constituït per tres titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, i també per un/a secretari/a amb dret de veu però sense vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

6.2. La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació a què s'ha fet referència en la base cinquena.

6.3. El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics/es especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a matèries de la seva competència.

Per valorar les proves de coneixements de llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.





6.4. El tribunal no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

6.5. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o bé quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes.

6.6. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.

7.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs, d'acord amb el que estableix al 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.

Fase de concurs: màxim 26 punts

a) Experiència professional (màxim 12 punts):

1. Experiència professional a l'administració pública: a raó de 0,20 punts per mes treballat a l'Administració Pública, en una plaça o lloc desenvolupant les funcions previstes del lloc de treball.
2. Experiència professional en l'empresa privada o en règim d'autònom: a raó de 0,10 punts per mes treballat.

b) Formació acadèmica complementària (màxim 2 punts): es valorarà estar en possessió de les titulacions de Cicle Formatiu de grau mitjà relacionat amb el lloc de treball a proveir, següents:

- Titulació de Cicle Formatiu de Grau Mitjà: 1,5 punts
- Titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior: 2 punts

c) Formació contínua (màxim 7 punts): per l'assistència a cursos relacionats amb el les funcions assignades al lloc de treball fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

- Cursos de 5 a 10h.: 0,10 per curs
- Cursos dd'11 a 30h: 0,25 per curs
- Cursos de 31 a 100h: 0,40 per curs
- Cursos de més de 100h: 0,50 per curs

d) Formació curs en projectes intergeneracionals: 5 punts





Un cop finalitzades les fases anteriors, el tribunal podrà realitzar una entrevista personal a les persones aspirants amb la finalitat d'avaluar les competències i la idoneïtat dels aspirants per a la cobertura dels llocs de treball. L'entrevista serà de caràcter obligatori i no eliminatori i es centrarà en els temes següents:

- a) Qüestions relacionades amb les tasques vinculades als llocs de treball.
- b) Qüestions relacionades amb els coneixements al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Qüestions relacionades amb les habilitats personals i l'experiència professional de les persones aspirants.
- d) Qualsevol altra que, a criteri del Tribunal, pugui resultar rellevant per valorar l'adequació dels candidats als llocs de treball.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la seva realització, excepte en els casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

8.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels mèrits i l'entrevista de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública en el tauler d'edictes de la corporació els resultats globals obtinguts per cada aspirant en la fase de concurs, i una llista per ordre decreixent amb les persones que formen part de les persones aprovades.

En cas d'empat en les qualificacions obtingudes per diferents aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica i, si persisteix l'empat, es resoldrà la convocatòria en favor de l'aspirant amb major puntuació a l'experiència professional. Si tot i així persisteix l'empat, el tribunal establirà un altre criteri de desempat entre les persones aspirants.

Contra aquests resultats les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant del President de la corporació en el termini que s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8.2. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser contractada temporalment mitjançant un contracte de relleu per la jubilació parcial d'un/a treballador/a municipal i tindrà una durada equivalent el temps que li resti a la persona rellevada fins a la jubilació total.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de **deu (10) dies**, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera (s'hauran de presentar els originals de la documentació, advertint als





aspirants que si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu) i la resta de documentació que es detalla a continuació:

- a) DNI
- b) Titulació
- c) Certificat de nivell C1 de català
- d) Certificat de nivell superior C1 de castellà pels nacionals estrangers.
- e) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per a exercir càrrecs públics.
- f) Declaració d'incompatibilitats.
- g) Número d'afiliació a la seguretat social, si en disposa.
- h) Número de compte corrent.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades que no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es cridarà a la següent persona de la borsa d'aspirants.

10.- RECONeixEMENT MÈDIC

La persona seleccionada o cridada posteriorment hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic per comprovar que no pateixen cap malaltia ni estan afectat/da per cap impediment físic (lesió o disfunció) o psíquic que segons criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascuna de les funcions del lloc de treball.

La declaració de no apte per part dels serveis mèdics comportarà la pèrdua del dret a la contractació.

Aquest reconeixement mèdic es podrà substituir per l'aportació del certificat mèdic oficial per part de l'aspirant, a criteri de la corporació en cada cas sempre que es requereixi una nova incorporació immediata per necessitats urgents.

11.- PERIODE DE PROVA

La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de tres (3) mesos, durant els quals tindrà assignat/da un/a tutor/a. Aquest període de prova serà preceptiu en cas d'haver exercit les funcions del lloc de treball amb anterioritat.

Durant aquest període el/la tutor/a n'emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si la persona ha superat o no el període de prova, i en cas negatiu es donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de deu (10) dies.

Transcorregut aquest termini, l'alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període de prova, la qual cosa donarà lloc a la finalització de la contractació





temporal i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12.- INCOMPATIBILITAT I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

13.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

14.- RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

L'alcaldeessa Anna Maria Llobet Solé
Sant Salvador de Guardiola a data de signatura electrònica.

