



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

C/ Casal, 2 – 08554 – Sant Miquel de Balenyà
Núm. RELC: 7007750006 – NIF: P0800314G
Telf: 93 812 49 42 – e-mail: info@smbalenya.cat

EDICTE

Mitjançant decret de presidència de data 29 de maig de 2024, s'han aprovat les bases per la constitució d'una borsa de treball d'educador/a d'escola bressol, per a contractacions temporals i/o nomenaments interins a l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà, mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir possibles vacants, reduccions de jornada, vacances, substitucions del personal titular, nomenaments, contractacions temporals o per atendre necessitats urgents i inajornables, i que són les següents:

BASES REGULADORES BORSA DE TREBALL AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA PER COBRIR LLOCS DE TREBALL D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació d'un procediment de selecció per la constitució d'una borsa de treball d'educador/a per a l'escola bressol, per a contractacions temporals i/o nomenaments interins a l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà, per cobrir possibles vacants, reduccions de jornada; vacances, substitucions del personal titular, nomenaments, contractacions temporals o per atendre necessitats urgents i inajornables.

La borsa es podrà utilitzar per a la contractació o nomenament per a plans d'ocupació finançats per altres administracions públiques.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria d'un lloc treball d'educador/a per a l'escola bressol de caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de tres anys.

SEGONA.- Descripció i funcions de la plaça

Característiques de la plaça:

Denominació de la plaça: EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL
Grup de titulació: C1

- Funcions:

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparar-los per a les diverses activitats, i vetllar per a la seva seguretat física i afectiva.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.) ensenyar-los a tenir cura de si mateixos.
- Atendre els infants amb necessitats educatives especials.
- Vigilar als infants en l'estona del pati.
- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.

- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llists, etc.. Tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per als pares.
- Col·laborar amb el/la director/a del centre en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels material necessaris per a dur-les a terme anualment, i realitzar l'inventari de les joguines, materials, etc. de l'escola.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc..
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Assistir i participar a xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Organitzar excursions, colònies i sortides, així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- 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 a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

Les persones interessades per cobrir el lloc de treball esmentat, hauran de reunir les condicions i requisits generals següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint -ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/ 2000, d'11 de gener.

2. Edat. Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió de qualsevol de les titulacions següents:

- Tècnic/a Superior en educació infantil (CFGS)
- Tècnic/a especialista en escoles bressol (FPII) o equivalent d'acord amb les titulacions que s'estableixen al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- Grau o diplomatura en magisteri d'educació infantil.

4. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català al nivell C1, segons el que estableix l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre. Sinó es poden acreditar es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

5. Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de la llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter eliminatori i obligatori la qual es qualificarà d'apta o no apta.

6. Habilitació. No haver estat separat/da o acomiadat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

En cas que la persona aspirant sigui nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

7. Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució haurà de fer- la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat de que el tribunal pugui decidir la seva admissió a la pràctica de les proves mitjançant, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya. S'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent certificat mèdic.

8. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/ 1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/ 1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

9. No haver estat condemnat per sentència ferma per comissió d'algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13 apartat 5 de la Llei Orgànica 1/ 1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/ 2015, de 28 de juny.

10. Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, del "Registre Central de Delinqüents Sexuals" o estar en disposició de presentar-lo en el termini de presentació de documentació, en cas de ser proposat.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigít de la llengua catalana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds

1 . Instància normalitzada.

a) La sol·licitud es presentarà mitjançant el model normalitzat del procés selectiu que figura a la pàgina web de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, www.smbalenya.cat, que tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera).

b) Per ser admesos a les proves selectives els i les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

- Fotocòpia DNI o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Fotocòpia de la Titulació exigida
- Currículum Vitae.
- Certificats acreditatius dels mèrits
- Vida laboral
- Certificat negatiu delictes de naturalesa sexual

El currículum ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen.

Preferentment les sol·licituds es presentaran electrònicament, al registre electrònic de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà.

També es poden presentar presencialment al Registre General de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, en horari d'oficines.

En els casos que les sol·licituds no es presentin al Registre General de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, l'aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a info@smbalenya.cat adjuntant la justificació d'haver presentat la sol·licitud en l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

La documentació s'adjuntarà en format PDF identificant cada arxiu amb el seu contingut i el nom de la persona aspirant .

Els/les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

2 . Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de **deu dies hàbils** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CINQUENA.- Publicitat

La convocatòria de les presents bases es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, i a la pàgina web municipal www.smbalenya.cat.

La composició del Tribunal, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves i altres actuacions del Tribunal, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web municipal www.smbalenya.cat als efectes de notificació.

SISENA.- Admissió de les persones aspirants

a) Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta resoldrà en un termini màxim d'un mes la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMD. En la mateixa resolució s'especificarà la composició del Tribunal qualificador, així com la data, hora i lloc de començament de les proves, i els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

b) Es concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a possibles reclamacions, al·legacions o esmenes de sol·licitud, que en cas d'haver-les, seran resoltes en el termini màxim dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a l'esmena de la llista de persones aspirants admeses i excloses mitjançant resolució de la presidenta per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

d) Transcorregut el termini per a la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

SETENA.- Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, un/a vocal titular i un secretari/a amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

Fase primera:

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

Haver prestat serveis en una administració pública en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,5 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim de 2 punts.

Haver prestat serveis en una empresa privada en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,2 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim d'1 punt.

El tribunal qualificador no podrà valorar els mèrits relacionats en el currículum que no hagin estat acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Cursos de formació i perfeccionament:

cursos, seminaris i/o jornades relacionades amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent, segons la durada dels mateixos (puntuació màxima 1 punt):

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts.

De durada fins a 20 hores: 0,20 punts.

De durada fins a 50 hores o superior: 0,50 punts.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.smbalenya.cat.

Fase segona: Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds i l'adequació de les habilitats dels aspirants sobre les necessitats que es volen atendre. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball.

L'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts i es tindrà en compte els punts febles i punts forts en l'expectativa del lloc de treball.

NOVENA.- Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants seleccionades

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la web de l'EMD la llista de les persones aspirants per ordre de puntuació final.

DESENA.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació

Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al registre general de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, quan siguin convocades, els documents següents:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a algunes de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/ 84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Les persones que dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació, no podran ser contractades quedant anul·lades totes les seves actuacions,

sense perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut, per falsedat a la seva sol·licitud.

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent.

ONZENA.- Borsa de Treball

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Les persones aspirants passaran a formar part de la borsa de treball i seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació, s'hauran d'incorporar en el moment en què l'EMD les requereixi. En el cas que no es presentin en la data requerida o declinin la contractació, passarà a la última posició de la borsa de treball.

L'avís es farà per correu electrònic i/o telèfon i es disposarà d'un termini de 24 hores per a respondre l'avís i contactar amb l'EMD. La manca de resposta suposarà l'aplicació dels criteris de prelatió o exclusió.

En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'EMD, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís.

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Les persones contractades tindran un període de prova de dos mesos, sempre i quan la seva contractació superi aquest període.

Durant aquest període el contracte podrà ser rescindit per qualsevol de les dues parts, sense necessitat de justificació.

Criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball

a) Disponible

Es consideraran dins d'aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió o exclusió.

b) Actiu

Les persones que prestin serveis a l'EMD en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació.

Les persones aspirants de les borses que ja estiguin prestant serveis a l'EMD només se les considerarà disponibles quan la necessitat que s'esdevingui sigui per cobrir vacant o contracte de relleu.

c) Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment .
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment .
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar treballant
- Estar en situació d'incapacitat laboral.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'acreditació d'estar en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent.

Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar la finalització.

d) Canvi de prelatió

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició de la borsa.

Un cop l'EMD ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables.

e) Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses quan concorrin alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de les persona candidata a formar part de la borsa
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de les seva durada, o jornada, llevat els supòsits previstos en els casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova.
4. La finalització del nomenament o contractació per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'EMD.
5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de contractació.

DOTZENA.- Responsabilitats

Dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones proposades que no presentin la seva documentació o no reuneixin els requisits de les Bases d'aquesta convocatòria, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

TRETZENA.- Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'acte de la presa de possessió o contractació,

hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitzen, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 21/ 1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

CATORZENA.- Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi, des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

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

QUINZENA.- Tractament de dades personals.

Les dades personals dels aspirants seran tractades d'acord amb l'establert a la Llei 3/ 2018 de 5 de desembre de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

S'informa que la documentació i les dades personals un cop finalitzat el procés selectiu i que no passin a formar part de la borsa de treball, seran suprimides un cop l'acte administratiu que determini la seva exclusió sigui ferm.

La documentació i les dades personals dels aspirants que passin a formar part de la borsa de treball de es conservaran a l'EMD durant tot el temps en què la borsa estigui vigent (excepte renúncia expressa a formar part de la borsa). Un cop hagi transcorregut aquest termini, tota la documentació i les dades personals seran suprimides, fora de les obligacions legals de conservació de l'administració pública.

El tractament de les dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu i de la borsa de treball.

SETZENA.- Període de prova

Els i les aspirants contractats restaran en període de prova per un termini d'un mes, sempre i quan la seva contractació no superi aquest període.

El període de prova forma part del procés selectiu, i al llarg del mateix i sense necessitat d'esgotar-lo, el/la president/a del tribunal, emetrà un informe de seguiment en el qual s'avaluarà la idoneïtat del candidat del lloc a cobrir, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada.

Si els/les aspirants no superessin el període de prova perdran tots tals drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions a les persones que els segueixen en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

DISSETENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva

publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el president, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos.

Transcorregut aquest termini sense haver resolt es podrà entendre desestimat d'acord amb els articles 121, 122 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La primera suplent de presidenta, Maria Núria Alfaro Gonzalez

Sant Miquel de Balenyà, 29 de maig de 2024



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL

CONSTITUCIÓ BORSA EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom	1r Cognom	2n Cognom
DNI/NIE	Data naixement	Nacionalitat
Adreça a efectes de notificació	CP	Població
Telèfon mòbil	Adreça electrònica	

SOL·LICITO

Ser admès/a les proves selectives a què es refereix la present instància, **declaro** que són certes totes les dades consignades i apporto la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia del DNI/passaport/permís residència
- ☐ Fotocòpia títols acadèmics
- ☐ Fotocòpia dels mèrits al·legats
- ☐ Certificat acreditatiu del nivell:_____ de català
- ☐ Acreditació coneixements de llengua castellana, si s'escau
- ☐ Currículum *vitae*
- ☐ Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- ☐ Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexuals
- ☐ Autoritzo que se'm notifiqui a tots els efectes mitjançant correu electrònic

☐ **DECLARO** que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball esmentat.

☐ **DECLARO** que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

☐ **DECLARO** no trobar-me inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

☐ **DECLARO** no trobar-me en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

☐ **DECLARO** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Sant Miquel de Balenyà, de/d'

2024

(Signatura/segell)



<https://bop.diba.cat>

Pàg. 12-12

CVE 202410099081

Data 3-6-2024

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BOP

IL.LMA. SRA. PRESIDENTA DE L'EMD DE SANT MIQUEL DE BALENYÀ.

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seves competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter General (BOE núm. 298, de 14/12/99).