

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vacarisses, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juny de 2025 ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure per a la creació d'una borsa de treball d'educadors i educadores de les escoles bressol municipals, amb el contingut íntegre següent:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES D'ESCOLA BRESSOL DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES PER COBRIR VACANTS TEMPORALS O SUBSTITUCIONS.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció per a la constitució d'una Borsa de treball d'educadors/res de les escoles bressol de l'Ajuntament de Vacarisses per comptar amb personal especialitat, en situacions de necessitat i urgència, per substitucions o necessitats de personal (a temps complert o a temps parcial)

Els aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, les contractacions temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base novena de la convocatòria.

2.- Convocatòria

La present convocatòria es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Vacarisses, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web municipal www.vacarisses.cat.

3.- Definició i funcions

EDUCADOR/A DE L'ESCOLA BRESSOL

Classe de personal: Personal laboral

Grup i subgrup professional: grup assimilat personal funcionari C1/B.

Destinació: 18

Sou:

Base	Destí	Específic	Salari anual
11.826,64	6.613,18	9.150,54	27.590,36

Sistema de selecció: concurs oposició.

Torn: lliure

Jornada: 37,5 hores

Titulació exigida: Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil, o titulació equivalent

Nivell de català: C1

Requeriments específics:

Jornada partida tres o més dies a la setmana

Funcions, en general, les funcions del lloc d'adscripció seran les següents:

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació.
- Elabora, desenvolupa i aplica el projecte educatiu del centre.
- Elabora programacions.
- És responsable de tutoritzar, coordinar, gestionar y supervisar el grup assignat.
- Té cura dels infants i vetlla per la seva seguretat i benestar.
- Prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats.
- Prepara el material docent necessari per a cada unitat d'aprenentatge i dissenya les activitats educatives a realitzar.
- Supervisa el desenvolupament cognitiu i físic dels infants i elabora informes al respecte.
- Treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants.
- Elabora informes, memòries i altres documents rellevants per al centre.
- Atén a les famílies usuàries i manté les entrevistes pertinents.
- Realitza tasques de menjador i te cura de la bona alimentació i higiene dels infants.
- Vetlla pel manteniment de l'ordre a les aules.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

4.- Requisits dels aspirants:

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin amb el requisits que es relacionen a continuació, des de la data en que presenta la sol·licitud per participar al procés de selecció i fins la data en que es formalitzi la contractació amb l'Ajuntament de Vacarisses, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Tècnic superior en educació infantil o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) Tenir el nivell de coneixement de la llengua catalana de suficiència (C1), que s'haurà d'acreditar mitjançant certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Tanmateix, quedaran exempts de la realització d'aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de català, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, expedit conforme al previst al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació a efectes d'exempció de la prova de llengua catalana i/o llengua castellana es podrà fer fins l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements, aportant davant del Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació justificativa.

f) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal 9, article 6.7, reguladora de la taxa per expedició de documents i símbols municipals, per un import de 27,40 euros.

Tanmateix, resten exemptes del seu pagament les persones físiques que es trobin en situació d'atur i així ho acreditin aportant el certificat datat en el termini de presentació de instàncies.

La taxa es podrà fer efectiva de manera presencial a l'OAC de l'Ajuntament de Vacarisses, al carrer de Pau Casals, 17, en horari de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 i dilluns i dimecres de 16:00 a 18:00, o bé per transferència bancària (es facilitarà el número de compte corrent a l'OAC de l'Ajuntament de Vacarisses).

La falta de pagament de la taxa dins del període de presentació d'instàncies o, la falta d'acreditació de trobar-se en situació d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

g) No estar inclòs/a al Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, no oposar-se a que l'Ajuntament de Vacarisses comprovi que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

i) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

l) 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 altre 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, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació.

Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen les presents bases generals.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho de forma electrònica mitjançant instància genèrica que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'II·l·m/a. Senyor/a alcalde/sa president/a de l'Ajuntament de Vacarisses en la que ha de constar el següent:

- Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2^a.

Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i la forma previstos en la base novena.

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació telemàtica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

El registre el troba a la seu electrònica municipal: <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm> i els documents annexos al tauler d'anuncis del web municipal: <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm> És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de l'aspirant.

Tanmateix es farà pública la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses i a l'eTauler.

A més a més, les instàncies hauran d'aportar els següents documents:

- Còpia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Justificant del pagament dels drets d'examen, per l'import que s'estableix a l'ordenança municipal vigent (27,40 €), o l'acreditació de trobar-se en situació d'exempció.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés.

La manca de pagament, el pagament incomplert o la no acreditació documental a efectes de de l'exempció, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs.
- Còpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es faci constar la nacionalitat. Permís de residència en vigor, si escau.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de coneixements de llengua catalana, nivell de suficiència (C1), a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Si escau, còpia de la documentació acreditativa del nivell B2 de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, si no s'ha marcat la casella a la instància de l'annex 2 acceptant que sigui l'ajuntament qui faci la consulta.

Restaran exempts de presentar la documentació requerida les persones aspirants que ja l'hagin aportat als arxius municipals en de l'Ajuntament de Vacarisses en altres procediments o

sol·licituds, tot així, per tal d'evitar omissions, caldrà especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

No serà necessari compulsar la documentació presentada a la sol·licitud, es requerirà i es compulsarà només a la persona seleccionada a la crida per l'inici de la prestació del servei, d'acord amb l'apartat 9 d'aquestes bases.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base segona.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones candidates 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. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificació. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants l'actualització de les dades inicialment informades, així com els errors en la seva consignació.

Les persones aspirants també són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'Ajuntament de Vacarisses o el Tribunal qualificador podrà sol·licitar la presentació dels originals dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud.

Tanmateix, en qualsevol moment del procés, si es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada per les persones aspirants, i es demostra que no compleixen els requisits establerts a les bases, motivadament, podran ser excloses de la convocatòria.

- Protecció de les dades de caràcter personal:

Les dades personals presentades per les persones sol·licitants i que participen en aquest procés selectiu, seran tractades per l'Ajuntament de Vacarisses amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de la convocatòria, es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Vacarisses durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb

l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Vacarisses, amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.- Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que hagin causat l'exclusió de les persones aspirants o els que s'hagin pogut produir per omissió o error d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies 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. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà, si escau, el lloc, la data i hora de constitució i del començament del procés selectiu, que no podrà ser un termini inferior a 15 dies des de la publicació.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

De conformitat amb l'article 41 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm>

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu document d'identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

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

7.- Tribunal qualificador

El Tribunal de selecció del procés és un òrgan col·legiat i ha de constituir-se per un nombre de membres imparell, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat segons l'establert a l'article 55 del Text refós de l'Estatut Basic del Empleat Públic; entre els seus membres, no hi haurà personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

El Tribunal d'aquesta selecció estarà integrat per president/a, el/a secretària amb veu però sense vot, i els vocals necessaris, designats per resolució d'Alcaldia, d'entre funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses o d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La mateixa resolució designarà el/la president/a del Tribunal, així com del secretari/a del Tribunal, conformat per tres especialistes en la matèria, un/a d'ells/es és designarà com a president. Com a secretari/ària es designarà pa personal funcionari de carrera de l'Ajuntament que actuarà amb veu però sense vot.

En la resolució de designació de els/les membres del Tribunal, s'inclouran els/les suplents que, en defecte de els/les titulars hauran d'integrar el Tribunal, així com, si escau, el nom de les persones que poguessin assistir-lo com a experts especialistes.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria.

Les persones que formen part del Tribunal de selecció hauran d'abstenir-se en cas que es vegin afectats per qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Tanmateix, les persones aspirants que concorren i considerin que es donen les circumstàncies dels articles esmentats, podrà presentar escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals des de la data de la publicació de la composició del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El/la President/a del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Per la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana, actuaran com a assessors/es tècnics/que les persones que designi el Centre de Normalització Lingüística. Tanmateix, podrà comptar amb altres assessors especialistes que consideri necessaris per resoldre amb eficàcia el procés de selecció.

Amb l'objectiu de agilitzar al màxim la selecció, el Tribunal qualificador podrà acordar la modificació de l'ordre de les proves establert a les bases, realitzar-se simultàniament o en la mateixa sessió més d'una prova.

El Tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Les persones membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén a les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

El Tribunal podrà actuar en alternança.

A efectes de comunicacions i incidències, el Tribunal qualificador te la seva seu carrer de Pau Casals, 17 de Vacarisses.

8.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició en torn lliure, que tindrà caràcter obert i que respectarà el principis d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb allò que estableixen aquestes bases.

Constarà de tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de proves.

El total de puntuació que podrà assolir-se com a resultat del procés serà de 100 punts.

La puntuació obtinguda en la fase d'oposició significarà el 80% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés, i l'obtinguda en la fase de concurs significarà el 20% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés.

La fase de període de prova no puntuarà, i es qualificarà com a “apte” o “no apte”.

Totes les puntuacions s'expressaran amb dues xifres decimals, arrodonint a la xifra superior, si resulta necessari, només en cas que el valor de la tercera sigui superior a cinc.

Fase d'oposició

- a) Coneixement de la llengua catalana, si escau.
- b) Coneixement de llengua castellana, si escau.
- c) Prova pràctica.
- d) Entrevista personal.

Fase de concurs:

A la fase de concurs seran valorats els mèrits al·legats i acreditats.

Desenvolupament del procés de selecció:

Crides. Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal.

La no presentació d'un/a opositor/a en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el procés i en conseqüència quedarà eliminat/da del procediment selectiu.

Les persones candidates hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document comportarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves del procés selectiu, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: montorobr@vacarisses.cat, tot indicant en l'assumpte: “Procés selectiu 2 places administratiu/va: Aspirant en previsió de part”. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Si les persones candidates no es poguessin examinar simultàniament i fos necessari establir l'ordre d'actuació, iniciaran la prova les persones el cognom de les quals comenci amb la lletra que resulti de la resolució del Departament de polítiques digitals i administració pública de la Generalitat de Catalunya pel qual es fa públic el sorteig que determinarà l'orde d'actuació de les

persones aspirats els el processos selectius de l'exercici corresponent.

L'ordre de realització de les proves, així com el temps per a realitzar-les i la convocatòria puntual de cada una d'elles seran determinades pel Tribunal en base a raons d'agilitat en el procés. A l'inici de la fase d'oposició es donarà coneixement de l'ordre de realització de les proves, de la seva convocatòria concreta i dels horaris de realització de les mateixes. Tanmateix, en cas que s'hagin de realitzar les proves de la fase d'oposició en diferents dies, es publicarà amb antelació suficient a la realització de la següent prova la llista de persones que les SUPEREN I NO SUPEREN amb nom i cognoms, i quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent d'acord allò disposat al criteri per a l'aplicació provisional de la disposició addicional 7ª de la Llei de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals de l'Agència espanyola de protecció de dades, i resultat (només en el cas de les persones aptes), al Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Vacarisses.

Durant la realització de les proves, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni d'altres mitjans de comunicació amb l'exterior, tampoc podran sortir del recinte on es realitzi la prova. L'incompliment d'aquesta norma per part de les persones candidates, així com les faltes de respecte o consideració envers la resta d'aspirants i envers el propi Tribunal, comportaran la seva expulsió immediata del procés de selecció, la qual cosa es farà constar de forma expressa a l'acta emesa pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits/des pels òrgans de selecció amb la finalitat de que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. L'òrgan de selecció, podrà proposar l'exclusió del procés de selecció, d'aquells/es candidats/tes que no s'identifiquin o acreditin els requisits exigits a les bases, prèvia audiència i donant trasllat de l'expedient a l'autoritat convocant indicant les inexactituds o falsedats formulades.

La puntuació obtinguda al procés de selecció serà la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

L'aspirant que no superi la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes i no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

El Tribunal, si és el cas, pot declarar deserta la convocatòria cap de les persones hagi assolit la puntuació mínima.

Contra els resultats provisionals de les proves i de la valoració de mèrits, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses. <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>

Si no hi ha al·legacions, es consideraran definitives les puntuacions atorgades, en cas que hi hagin al·legacions es resoldran amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent o de la valoració de mèrits.

8.1.- Fase d'oposició

La puntuació obtinguda a la fase d'oposició resultarà de la suma de tots els exercicis que la componen, havent-los de superar individualment. La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase d'oposició és de 60 punts.

A. Coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1), tant en expressió oral com en l'escrita i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin aportat, juntament amb la instància per prendre part en aquest procés, el document oficial acreditatiu de posseir el certificat de de suficiència (C1) o equivalent o superior, de conformitat amb el que s'estableix en la base 4a d'aquesta convocatòria.

No caldrà que facin aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de català, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya i així ho hagin acreditat.

Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana d'acord amb l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

La durada de la prova es determinarà per part de la persona designada pel Centre de Normalització lingüística i la seva proposta haurà de ser validada i aprovada, posteriorment, pel Tribunal Qualificador.

B. Coneixements de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Els/les candidats/tes hauran d'acreditar tenir un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell B2, acreditat d'acord amb la base 4a de les bases.

En cas de no poder acreditar el nivell de llengua castellana requerit, el Tribunal haurà de realitzar una prova de nivell i podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

Tanmateix, l'òrgan de selecció podrà optar per deixar aquesta prova en últim lloc i no realitzar-la quan es pugui evidenciar el coneixement del castellà a partir del mateix contingut de les proves del procés. Si el Tribunal opta per aquesta alternativa, haurà de deixar constància a l'Acta del procés.

De la mateixa manera que la prova anterior, no caldrà que facin aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de castellà, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya i així ho hagin acreditat.

C. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

La puntuació màxima serà de 50 punts

Consistirà en resoldre supòsits relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir i basat en les capacitats i aptituds relacionades al perfil competencial de l'Annex I.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

Un cop finalitzada la prova, si escau, el Tribunal podrà requerir les persones aspirants per formular preguntes o fer els aclariments que consideri oportuns.

Les persones candidates que no obtinguin la puntuació mínima de 25 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

6.1.4. Entrevista personal

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça, del lloc de treball i del perfil competencial.

La puntuació màxima que es podrà atorgar serà de 10 punts, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat	de 9 a 10 punts
Força adequat	de 7 a 8,9 punts
Adequat	de 5 a 6,9 punts
No adequat	de 0 a 4,9 punts

Les persones candidates que obtinguin menys de 5 punts seran excloses del procés de selecció.

8.2.- Fase concurs:

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts, en cap cas la puntuació obtinguda a la fase de concurs pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Per valorar els mèrits al·legats per els/les aspirants serà requisit indispensable haver aportat la documentació que els acrediti juntament amb la sol·licitud de participació al procés.

Tanmateix, el Tribunal podrà esmenar qualsevol vici detectat, tant de la sol·licitud com dels documents aportats per les persones candidates.

Quan es constati, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar és falsa, es desqualificarà a el/la candidat/a.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats i fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per a que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs, de 40 punts, es distribuirà de la següent manera:

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL Puntuació màxima de l'apartat 28 punts	
A 1. Experiència professional a les administracions públiques com a educador/a d'escola bressol, mateixa categoria que plaça convocada.	0,20 punts/mes treballat màx. 18 punts
A 2. Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues a la plaça a cobrir.	0,15 punts/mes treballat màx. 10 punts
Per la valoració de l'experiència professional es tindran en compte les jornades parcials. La puntuació obtinguda per el/l'aspirant serà proporcional a la jornada acreditada. S'entén que la puntuació contemplada al barem és per una jornada completa i s'haurà d'efectuar el càlcul corresponent en funció de la jornada o jornades acreditades per la persona candidata. <u>En cas que la documentació presentada per la persona candidata no acrediti de manera clara i completa la jornada laboral realitzada, aquesta no es tindrà en consideració.</u> Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció d'un mes. Si es tracta d'experiència acreditada a l'Ajuntament de Vacarisses, la documentació acreditativa serà aportada d'ofici pels serveis d'organització i recursos humans. L'experiència en altres administracions públiques s'haurà d'acreditar aportant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar).	

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual, ni les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els treballs realitzats per compte propi ni per compte aliè per l'administració.

Per acreditar l'experiència al sector privat caldrà aportar l'informe de vida laboral i acreditar la realització de funcions equivalents a les de la plaça de la convocatòria, ja sigui amb el contracte, la certificació de l'empresa o documentació on consti aquesta dada.

B. FORMACIÓ Puntuació màxima de l'apartat 12 punts

B 1. Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria.

amb certificat d'aprofitament	0,030/h màx. de 5,75 punts
amb certificat d'assistència	0,015/h màx. de 2,70 punts

B 2. Formació complementaria a la plaça objecte de la convocatòria.

amb certificat d'aprofitament	0,015/h màx. de 0,75 punts
amb certificat d'assistència	0,007/h màx. de 0,20 punts

B 3. Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere.

amb certificat d'aprofitament	0,020/h màx. de 0,40 punts
amb certificat d'assistència	0,020/h màx. de 0,20 punts

B 4. Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria.

0,25/ per títol de nivell superior a l'exigit

B 5. Formació informàtica

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

ACTIC bàsic o COMPETIC 1	0,20 punts
ACTIC mitjà o COMPETIC 2	0,40 punts
ACTIC avançat o COMPETIC 3	0,50 punts

El Tribunal determinarà si la formació acreditada amb l'aspirant té una relació directa o complementària amb la plaça objecte de la convocatòria.

La formació consistent en mestratges i postgraus, així com les titulacions superiors a l'exigida per a accedir al grup de la plaça objecte de la convocatòria, es valoraran en aplicació dels criteris generals anteriors de valoració de formació, i únicament si la formació està relacionada amb les funcions de la plaça o és complementària, l'aspirant ha d'aportar suficient informació al Tribunal per poder avaluar la relació amb la plaça a proveir. En aquest tipus de formació no es valoraran continguts parcials, es tindrà en compte la durada de la formació i la puntuació màxima que es podrà aconseguir serà de

1,25 punts.

Si la documentació aportada per acreditar el mèrit formatiu no conté la informació mínima necessària per aplicar els criteris del barem, no serà valorada.

No es valorarà cap formació informàtica fora de l'ACTIC o el COMPETIC. Si es disposa de les dos titulacions, o de dos nivells diferents d'un mateix títol, només es valorarà la de nivell més alt, en cap cas es valoraran les els dos.

A la vista de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per la persona aspirant, si escau, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les mateixes per formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, amb la finalitat de resoldre qualsevol dubte que la documentació aportada els plantegi.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses, les persones interessades podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

9.- Qualificació de els/les aspirants.

La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs.

L'aspirant que no superi la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes i no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

En cas d'empat en les puntuacions, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació A l'entrevista de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà a qui hagi obtingut la major puntuació al primer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir, i en cas que sigui un col·lectiu on sigui difícil classificar el gènere infrarepresentat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada determinarà la persona aspirant amb major capacitat.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 13a la llista de les puntuacions de els/les aspirants i elevarà la proposta de els/les aspirants aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda per conformar la borsa de treball per possibles substitucions de caràcter temporal.

En cas de que cap de les persones aspirants superes el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

Totes les persones pertanyents a la borsa de treball que siguin cridades per a ser contractades, hauran d'aportar la primera vegada al departament de recursos humans la documentació original que acredita el compliment dels requisits contemplats per la base segona, quan no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, així com els originals dels mèrits aportats inicialment i que s'hagin tingut en compte per la seva selecció, entre els quals:

- a) Original o còpia compulsada del document d'identitat o de la documentació acreditativa del compliment del requisit establert a la base segona.
- b) Original o còpia compulsada del títol requerit a la base segona, o l'original de la seva acreditació.
- c) Declaració jurada o promesa de no trobar-se en cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- d) Original o còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana.
- e) Els/les aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, dictamen expedat per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.
- f) Original o còpia compulsada de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i hagin resultat exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- g) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- h) Original o còpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats a la fase de concurs.
- i) Original o còpia compulsada del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual en cas d'haver-se oposat a que l'Ajuntament de Vacarisses comprovi que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per

delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de dues vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, i si no s'obté resposta de la persona en el mateix moment, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic montorobr@vacarisses.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, excepte en el supòsit en que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció. La nova borsa prevaldrà i deixarà sense efectes la més antiga, i les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit al registre de l'ajuntament dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa també mitjançant sol·licitud al registre general dirigit a recursos humans.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit des del registre general dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclosa definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Tota contractació per part de l'Ajuntament comportarà la superació d'un període de proves de 2 mesos, de conformitat amb l'article 61.5 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Basc de l'Empleat Públic i l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de l'Estat, i gaudirà de les mateixes retribucions que el personal d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent.

El període de proves es considerarà com a fase final del procés de selecció de la borsa de treball, començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius i, l'objectiu de garantir la idoneïtat de la persona seleccionada en relació la plaça convocada.

Durant aquest període, si s'escau, el personal en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

Una vegada transcorregut el termini del període de prova, s'emetrà un informe de la persona responsable del Departament corresponent, sobre l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si es positiu, l'aspirant continuarà amb la seva contractació, i si es negatiu, la contractació quedarà resolta, sense que el/la treballador/a en període de proves tingui dret a cap indemnització econòmica.

L'informe de supervisió, emès per la persona responsable del servei al que es destini, haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació i tracte amb les famílies i els/tes companys/es, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions i adaptació a l'organització, hi constarà expressament si l'aspirant supera el període de proves, i s'haurà de donar a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

En cas que s'emeti informe negatiu per part de el/la tutor/a, es considerarà que l'aspirant no haurà superat amb aprofitament el període de proves i consegüentment serà declarat no apte/a per resolució motivada de l'Alcaldia amb audiència prèvia de el/la interessat/a, suposarà l'eliminació de el/la candidat/ta de la borsa, perdent tots els drets que li haguessin correspost en virtut del procés de selecció i finalitzarà la seva contractació.

Tanmateix, si es dona el cas que el departament de Recursos Humans rebi, per part de la persona responsable del servei, un informe desfavorable en relació amb el comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament.

12.- Incidències

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

13. Publicitat

Las bases i la convocatòria, s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses i al web municipal (<http://www.vacarisses.cat>).

Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, així com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses, a l'eTauler i al web municipal (<http://www.vacarisses.cat>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova, d'acord amb article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol.

El departament de recursos humans de l'Ajuntament de Vacarisses estarà a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent l'esmentat departament l'encarregat per realitzar els citats tràmits.

12. Incompatibilitat

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual es destinarà la persona seleccionada, li serà d'aplicació normativa vigent sobre el Règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La persona aspirant que s'hagi d'incorporar al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

14.- Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el 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; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei estatal 11/2020, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2021; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el 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; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i altra normativa de referència.

15.- Recursos

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vacarisses, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg dels processos selectius, les persones aspirant poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb la contractació de el/la aspirant proposat pel Tribunal selectiu, es pot interposar una demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tanmateix, podeu presentar qualsevol altra reclamació que considereu procedent, de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, i l'article 172.2 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.

Les bases de la convocatòria podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim mitjançant els recursos següents: demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació en els diaris oficials.

ANNEX I

PERFIL COMPETENCIAL TÈCNIC/A SUPERIOR ESCOLES BRESSOLS VACARISSES

1. EFICÀCIA PERSONAL

- 1.1 Treball en equip i cooperació: Col·laborar i cooperar amb la resta de l'equip per tal de treballar plegats i assegurar que s'assoleixen tant els objectius individuals de cadascú com els de l'escola en general.
- 1.2 Autocontrol: Regular els impulsos i reaccions propis de forma voluntària amb l'objectiu d'assolir un millor equilibri personal i relacional.
- 1.3 Flexibilitat: Adaptar-se i assimilar els canvis, imprevistos i situacions difícils que es produeixen dins de l'aula i de l'escola de forma positiva.
- 1.4 Compromís (amb l'escola i el projecte): Alinear-se amb les necessitats i objectius de l'escola, treballant sota la línia pedagògica del projecte, amb implicació i identificació.

2. ORIENTACIÓ CAP AL CLIENT

- 1.2.1 Orientació a les famílies: Mostrar sensibilitat i compromís per satisfer les necessitats de les famílies i els seus infants, entenent la satisfacció com un indicador de l'atenció de qualitat.

3. ORIENTACIÓ A RESULTATS

- 1.3.1 Orientació a l'assoliment: Treballar per assolir els objectius planificats al Pla Anual, seguint els procediments establerts i intentant superar l'estàndard d'excel·lència definit.
- 1.3.2 Iniciativa: Predisposició a actuar en forma proactiva, anticipant-se i verbalitzant propostes a la mestra de l'aula.

4. TÈCNIQUES

- 1.4.1 Pedagògica: Aplicar els coneixements i el "saber fer" propi del perfil professional que ocupa per desenvolupar la seva funció amb expertesa i professionalitat."

Vacarisses, a 25 de juny de 2025.

Antoni Masana Ubach
L'Alcalde de Vacarisses