



ANUNCI

Per resolució de l'alcaldia número 2024-0447 de data 25/03/2024, es va aprovar la convocatòria, mitjançant el procediment de concurs, és la constitució de dues borses, una d'auxiliars educadors/es de l'Escola Bressol i una altra d'Educador/es de l'Escola Bressol, per tal de cobrir necessitats de nomenaments de personal funcionari interí, derivats de substitucions temporals, cobertura temporal de vacants, contractacions laborals o altres necessitats conjunturals que es puguin generar..

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA D'AUXILIAR EDUCADORA I D'EDUCADORA DE L'ESCOLA BRESSOL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria, mitjançant el procediment de concurs, és la constitució de dues borses, una d'auxiliars educadors/es de l'Escola Bressol i una altra d'Educador/es de l'Escola Bressol, per tal de cobrir necessitats de nomenaments de personal funcionari interí, derivats de substitucions temporals, cobertura temporal de vacants, contractacions laborals o altres necessitats conjunturals que es puguin generar.

SEGONA. FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Les condicions de treball seran les següents: incorporacions en règim de jornada parcial o completa (horari segons les necessitats del servei), dotada amb les retribucions establertes a l'annex de personal del vigent pressupost general de la Corporació. El sistema de selecció serà el de concurs. El període de prova serà de tres mesos. S'inclouran dins de la referida borsa totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins de 2 anys des de la constitució de la mateixa.

Educador/a Escola Bressol

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

Fer la programació i organitzar les situacions educatives junt amb el personal educador de suport (planificarà, seleccionarà el material, organitzarà i adequarà els espais, temps i activitats i metodologia).

Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'escola bressol unificant criteris.

Fer-se responsable del grup-classe i quan calgui del altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.

Realitzar la tasca pedagògica amb el grup de classe del que sigui tutor.

Preparar activitats , preveure el material i elaborar-ne de nou.

Tenir cura de les necessitats bàsiques dels infants (higiene, descans , alimentació etc..).

Es responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, supervisa l'hora de menjador tot ajudant els infants a l'hora de menjar, pel manteniment del ordre a les aules i ordenar materials.

Participar en l'elaboració i el desenvolupament del PEC i el PCC en el treball comunitari , fer activitats formatives en el treball d'equip del centre.



Ajuntament de Sentmenat

Ser responsable de la relació i comunicació amb les famílies, informant-los amb periodicitat de l'evolució dels infants (informar per escrit i fer entrevistes individuals amb les famílies)

Proporcionar orientació i suport a les famílies dels infants.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i acomplir la normativa vigent de matèria de protecció de dades de caràcter personal, això com a mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la corporació.

I en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Auxiliar Educador/A Escola Bressol:

Donar suport a la pràctica de la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits de l'Escola, especialment en el foment dels hàbits d'higiene i de menjador així com l'atenció directa dels infants en relació a les necessitats bàsiques dels mateixos. Tenir cura dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de l'educador/a. Preparar els dormitoris i els menjadors per als infants.

Proposar línies de millora i innovació en el funcionament i desenvolupament dels objectius de l'Escola Bressol.

Vetllar per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques.

Revisar i endreçar els espais utilitzats.

Donar suport i reforçar diàriament les aules que així ho requereixin així com les entrades i sortides al centre.

Preparar el material de treball i les activitats segons la programació establerta.

Participar en les activitats organitzades per l'Escola Bressol.

Coordinar-se amb la resta de personal de l'Escola Bressol quan la situació així ho requereixi.

Vetllar pel bon clima relacional al centre. Assistir a les reunions d'equip proposades per la direcció de l'escola. Compromís en realitzar els cursos de formació proposats per la direcció de l'escola.

Mantenir la confidencialitat en tot lo relacionat amb els alumnes, famílies i personal del centre.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

TERCERA. REQUISITS GENERALS DELS I LES ASPIRANTS

Per tal de poder accedir a la fase de selecció, les persones aspirants hauran de reunir, el darrer dia dins del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

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



- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no 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, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Per la borsa d'Educadora: Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior en educació infantil (CFGS) o superior
- f) Per la borsa d'Auxiliar: Tècnic/a especialista en llar d'infants (FPII) amb les titulacions que s'estableixen al Decret 282/2006, de 4 de juliol per qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.
- g) Acreditar coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C1) o superació de prova de nivell.
- h) No haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, 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, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Sentmenat a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat 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. • Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.
- i) Abonar la taxa de drets d'examen que correspon segons l'establert en l'ordenança fiscal número 34. L'import s'especificarà a les bases específiques de cada procediment.



QUARTA. PUBLICITAT

4.1 La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, anotació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sentmenat.

4.2 La publicitat de totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es durà a terme al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sentmenat.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1 La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de tramitar en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquest tràmit es podrà formalitzar electrònicament a través de la pàgina Tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sentmenat.

També es podrà presentar presencialment sol·licitant cita prèvia al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat el corresponent formulari degudament emplenat i signat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat (Telèfon 937153030 o sentmenat@sentmenat.cat).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.2 Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a les oficines de correus, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació.

Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3 Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Currículum Vitae degudament actualitzat (PDF).
- Fotocòpia del DNI. Aquelles persones aspirants que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al ser càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge (PDF).
- Fotocòpia de la titulació exigida (PDF).
- Informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte (PDF).
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell suficiència de català (C1) (PDF). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini



de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat/da per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés(PDF).

- Declaració Jurada de no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions. (PDF).
- Declaració jurada de no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, 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, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Sentmenat a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat 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. • Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.
- Declaració Jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no 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, l'accés a l'ocupació pública. (PDF).
- Resguard de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 34, reguladora de la taxa per processos de selecció, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius ascendeix a **25,00 euros**. Les persones que es trobin en situació d'atur i que no percebin cap tipus de prestació contributiva (de forma acumulativa) estaran exempts del pagament d'aquesta taxa. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o del Servei d'Ocupació de Catalunya conforme es troba en situació d'atur i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics conforme no rep cap prestació econòmica. Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: ES04 2100 0403 4602 0005 1271 indicant nom i cognoms de l'aspirant i Exp. 1483/2024.

Aquesta taxa per processos de selecció només serà retornada en el supòsit de que l'administració desisteixi de realitzar el mencionat procés. La manca de pagament de la taxa, o la no acreditació del seu abonament, dins del termini des del període de sol·licitud fins a la finalització dels 10 dies per esmena i millora de la documentació, tal com estableix l'article 68.1 de la Llei 39/2015, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5.4 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada (PDF).

5.5 Les persones amb discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de



les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional (DOGC núm. 2852, de 22.03.1999) (PDF).

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article

5.6 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

5.7 No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant PDF. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

5.8 La resta de requisits establerts a la Base tercera s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés selectiu i només per part de les persones que l'hagin superat.

5.9 Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la pàgina web municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3 La presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins la finalització del procés.

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



6.6 Advertir al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, formades per un president i dos vocals.

7.2 Les funcions de Secretària del tribunal, seran desenvolupades per un empleat públic de la Corporació, que actuarà sense veu ni vot.

7.3 La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

7.4 La designació nominal dels membres dels tribunals es regirà pels mateixos mecanismes de publicitat.

7.5 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

7.6 El tribunal qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal.

7.7 En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

7.8 El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

7.9 El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

7.10 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

7.11 La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en



concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

VUITENA. FASE DE CONCURS

8.1. Fase prèvia:

PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA

1. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR). Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

2. Coneixement de la llengua castellana.

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Els candidats/tes hauran de disposar de les capacitats generals requerides per desenvolupar les tasques habitual dels llocs de treball. Així mateix, es valoraran el que es detalla a continuació:

8.2 Entrevista personal (màxim 10 punts)



Es realitzarà una entrevista individual, la qual estarà estructurada i dirigida a efectes de valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar. L'entrevista serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés, i tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

9.1 El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 8.1, 8.2 de la base anterior. Es farà pública la puntuació a la web de la Corporació i els aspirants considerats aptes en totes les proves seran proposats a l'Alcalde de la Corporació per forma part de cadascuna de les borses d'interinatges.

9.2 Funcionament

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la seva incorporació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

9.2.1 El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat/a passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

9.2.2 Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta d'incorporació podrà ser avisada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta d'incorporació passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Es mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

9.2.3. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà el nou nomenament/contracte, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

9.2.4 Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària per treballar fora de l'ajuntament, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.



9.2.5. Quan la persona aspirant finalitzi la prestació del servei mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

DESENA. PERÍODE DE PROVES.

Les persones aspirants que siguin finalment contractades hauran de superar un període de pràctiques de dos mesos. Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat ja hagués cobert un lloc de treball dins de la mateixa unitat administrativa, en qualsevol modalitat de nomenament a l'Ajuntament de Sentmenat durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període de nomenament anterior hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència.

ONZENA. DURADA DE LA BORSA.

La vigència de les borses serà de 2 anys a comptar a partir de la publicació de la resolució de la borsa de treball, o fins que es convoqui un altre procés selectiu per constituir-ne una de nova. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant —abans d'incorporar-se al servei de la corporació— haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre; a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/90.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

13.1. Les convocatòries; les bases generals o específiques; les llistes definitives de persones admeses i excloses; els nomenaments com a funcionaris interins, poden ser impugnats pels interessats mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos des de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'alcalde/essa o òrgan en el qual hagi delegat la seva competència, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació o notificació.

13.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde/ssa o òrgan en el qual hagi delegat la seva competència, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13.3. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.



Ajuntament de Sentmenat

Laureano Gutiérrez Agudo
Alcalde Accidental
Sentmenat, 25 de març de 2024