



ANUNCI

Per Decret de Presidència 2024-0447, de 27 de maig de 2024, s'ha resolt el que tot seguit es transcriu de forma literal:

“DECRET DE LA PRESIDÈNCIA

Núm. Expedient: 424/2024

Assumpte: Convocatòria procés de selecció i bases reguladores - Borsa de Treball d'Educadors/es de l'Escola Bressol de l'EMD de Valldoreix

Atès que per Decret de Presidència 2022-0438, de 30 de maig de 2022, es va acordar, entre d'altres, la constitució d'una borsa de treball d'Educadors/es.

Atès que d'acord amb el l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la vigència de les borses de treball tenen una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.

Atès la necessitat de constituir una borsa de treball d'Educadors/es per tal de proveir en règim laboral i temporal de necessitats urgents de personal d'aquesta categoria a l'Escola Bressol d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix, sorgides un cop finalitzada la vigència de la borsa actual.

D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local en relació a l'article 53.1.h del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

RESOLC:

PRIMER. Aprovar la convocatòria i el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball d'Educadors/es per tal de proveir en règim laboral i temporal necessitats urgents de personal d'aquesta categoria a l'Escola Bressol d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

SEGON. Aprovar les bases per la creació d'una borsa de treball d'Educadors/es per tal de proveir en règim laboral i temporal necessitats urgents de personal d'aquesta categoria a l'Escola Bressol d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.





BASES REGULADORES PER LA CONFECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES DE L'ESCOLA BRESSOL DE L'ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE VALLDOREIX

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és el de crear una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal d'educadors/es per l'Escola Bressol de Valldoreix, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1348 de 28-9-90) pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'article 10.2 i l'article 56 i següents de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2. Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb les fitxes descriptives dels llocs de treball d'educadors/es que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:

- 1) Tenir cura dels infants i de les seves necessitats bàsiques d'alimentació, higiene, emocionals i de la seva salut.*
- 2) Atendre als infants per al seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic. Facilitar el desenvolupament de l'autoestima de l'infant i d'una conducta progressivament autònoma*
- 3) Mantenir una bona relació amb els pares a través de contactes diaris, entrevistes i reunions. Revisar les incidències (revisar les agendes dels nens per veure si hi ha alguna incidència que els seus pares ens fan constar per escrit).*
- 4) Dur a terme i aplicar la pràctica educativa a les programacions i unitats didàctiques al llarg del curs. Organitzar l'ambient d'aprenentatge i intervenir entre l'infant i el seu entorn.*
- 5) Realitzar la programació del curs (activitats, etc). Preparar les entrevistes amb els pares.*
- 6) Mantenir un contacte periòdic amb l'equip psicològic, pediatre i altres equips externs psicopedagògics.*
- 7) Fer informes del desenvolupament de la classe i l'avaluació de cada infant. Fer la memòries trimestrals i d'avaluació.*
- 8) Reunir-se periòdicament amb la resta de l'equip i el/la director/a de l'Escola Bressol. Coordinar-se amb l'auxiliar d'educadora i comentar-li les incidències amb els nens, si escau.*
- 9) Elaborar materials de suport a les activitats. Comprar material didàctic, si escau. Organitzar i tenir cura de l'espai classe (netejar escombrar la classe, netejar taules i cadires, etc.) i revisar el material del curs (classificar i rentar jocs- joguines i endreçar material).*
- 10) I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.*

3. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu serà necessari reunir els requisits següents:



1. *Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.*

En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2. *Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació.*
3. *Estar en possessió del títol de Mestre/a d'Educació Infantil o del títol de grau equivalent, o el de Tècnic/a Superior en Educació Infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent.*
4. *Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.*
5. *No haver estar separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de funcions públiques.*

En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb els normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponen document oficial.

6. *No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.*
7. *Acreditar el coneixement de la llengua catalana: estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.*
8. *Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell funcional" (C1), d'acord amb el Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.***

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- *Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.*





- *Diploma de nivell C1 d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.*
- *Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

9. *Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals.*

Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria, a excepció del que es disposa en relació a l'acreditació dels punt 5, 6 i 9 d'aquesta base que es podran acreditar fins al moment de la contractació.

4. Publicació de la convocatòria i bases del procés

Les bases de la convocatòria es publicaran en:

- *El BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona)*
- *Una remissió del BOPB en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya)*
- *En la seu electrònica:*
 - *Tauler d'Anuncis, dins de l'apartat d'Ocupació Pública.*
- *En el portal de transparència:*
 - *Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, any 2024, dins de la convocatòria corresponent.*

5. Sol·licitud d'admissió

*La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix, presencialment a la Rambla Mossèn Jacint Verdaguer 185, en horari de dilluns a divendres de 8 a 14 h (es recomana demanar cita prèvia per ser atès presencialment al telèfon 936742719) o electrònicament a través del procediment "Instància genèrica", dins del termini improrrogable de **20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC**, i s'han d'adreçar al President/a de la Junta de Veïns de l'EMD de Vallldoreix.*

Documentació que cal aportar

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

1. *El "Model de sol·licitud de presentació de documentació de mèrits (borsa de treball)" (veure Annex 1), **degudament emplenada i signada**.*

El model per poder emplenar i signar el trobareu al servei d'atenció ciutadana o al portal de transparència, apartat "9. Recursos humans", subapartat "9.5 Convocatòries processos de selecció".

2. *Còpia del DNI.*
3. *Còpia del títol acadèmic que acrediti la titulació exigida. (veure base 3 apartat 3 d'aquesta convocatòria).*



4. *Acreditació del coneixement de la llengua catalana: estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic nivell C) i que es correspon amb nivell C1 del Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, equivalent o nivell superior.*

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants:

Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català C1 (anteriorment C) de la Direcció General de Política Lingüística o document equivalent o superior.

Que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix, sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria i prèvia comprovació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de català també es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant, davant el tribunal l'original de la documentació esmentada.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

5. *Acreditació dels coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell funcional" (C1), d'acord amb el Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.***

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- *Certificat conforme s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.*
 - *Diploma de nivell C1 d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.*
 - *Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*
6. *Curriculum de l'aspirant en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:*
- *Dades personals i de contacte*
 - *L'experiència laboral, amb indicació dels diversos treballs realitzats i duració dels contractes*
7. *Informe de vida laboral actualitzat amb data d'expedició no superior a 1 mes de la data d'inici per presentar-se a la convocatòria.*



8. Còpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració. **El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.**

Als efectes de la **valoració de l'Experiència Professional**: caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Per tant, en la valoració de l'experiència professional d'aquesta convocatòria, es contrastarà l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (amb data d'expedició no superior a 1 mes de la data d'inici de presentació d'aquesta convocatòria), amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Còpia de fulls de salari
- Còpia de contractes de treball
- Certificats de serveis prestats a les administracions públiques d'acord amb el model normalitzat que apareix en l'**Annex I** del RD 1461/1982.
- En cas d'exercici lliure de la professió i treballadors autònoms, hauran de justificar l'experiència laboral, aportant els documents acreditatius de les feines realitzades com fotocòpia dels contractes mercantils, facturació conformada per l'empresa destinatària del servei que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació, visats col·legials o d'altres documents que justifiquin les feines realitzades d'acord amb les bases de la convocatòria.

***** Els mèrits d'experiència professional insuficientment justificats no seran valorats.**

L'experiència professional i la formació es valoraran amb la documentació acreditada fins l'últim dia que els aspirants tenen per presentar-se a la convocatòria.

Les titulacions i mèrits formatius o professionals que s'al·leguin però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Des de Recursos Humans es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original en finalitzar el procés de selecció. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

6. Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud de participació i la documentació adjunta requerida, el/la President/a de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista provisional serà publicada:

- Tauler d'Anuncis, dins de l'apartat d'Ocupació Pública.





- En el portal de transparència: apartat “9. Recursos humans”, subapartat “9.5 convocatòries processos de selecció”, any “2024”, dins de la convocatòria corresponent.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del “Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas”, adreçades a **esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error**.

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

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si se n'acceptes alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i es publicarà en la seu electrònica i en el portal de transparència de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

7. Tribunal qualificador

El Tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per 3 membres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del R.D.L. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal estarà format pels següents membres:

	Titular	Suplent
Presidenta	Anabel Camarero Porras	Núria Pagà Castells
Vocal	Ignasi Vázquez Busquets	Vanessa Rojo Daza
Vocal amb funcions de secretària	Montse González Molina	Sònia Bea Ribera





Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'Octubre de "Régimen Jurídico del Sector Público".

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a del Tribunal.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot qualificat del membre que actuï com a President/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament dels processos selectius, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

Així mateix, juntament amb el tribunal qualificador s'incorporarà un Representant dels Treballadors de l'EMD de Valldoreix que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors i que actuarà com observador amb veu i sense vot.

8. Valoració de mèrits

Consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb la plaça convocada, sempre i quan s'hagin al·legat i acreditats fefaentment pels aspirants.

L'experiència professional i la formació es valoraran amb la documentació acreditada fins l'últim dia que els aspirants tenen per presentar-se a la convocatòria.

La puntuació màxima serà de 20 punts.

- a) **Experiència professional:** Valoració de les experiències professionals acreditades en les funcions i categoria d'Educador/a que és objecte de la plaça convocada. Puntuació màxima 15 punts.

En l'administració pública	0,2 punts per mes treballat
En l'empresa privada	0,1 punts per mes treballat

Als efectes establerts, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.



Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran efecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Tal com s'exposa en relació amb la valoració de l'experiència professional cal recordar que:

*Als efectes de la **valoració de l'Experiència Professional**: caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.*

Per tant, en la valoració de l'experiència professional d'aquesta convocatòria, es contrastarà l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (amb data d'expedició no superior a 1 mes de la data d'inici per presentar-se a la convocatòria), amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Còpia de fulls de salari
- Còpia dels contractes de treball
- Certificats de serveis prestats a les administracions públiques d'acord amb el model normalitzat que apareix en l'Annex I del RD 1461/1982.
- En cas d'exercici lliure de la professió i treballadors autònoms, hauran de justificar l'experiència laboral, aportant els documents acreditatius de les feines realitzades com fotocòpia dels contractes mercantils, facturació conformada per l'empresa destinatària del servei que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació, visats col·legials o d'altres documents que justifiquin les feines realitzades d'acord amb les bases de la convocatòria.

***** Els mèrits d'experiència professional insuficientment justificats no seran valorats.**

- b) *Formació professional: relacionada amb les funcions i el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: Puntuació màxima 4 punts.*

<i>Formació d'una durada acreditada de de 10 hores fins a 20 hores</i>	<i>0,20 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 21 hores i fins a 40 hores</i>	<i>0,30 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 41 hores i fins a 60 hores</i>	<i>0,50 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 61 hores i fins a 100 hores</i>	<i>0,80 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de més de 100 hores</i>	<i>1,00 punts</i>





**** Les activitats formatives es valoraran d'acord amb la durada lectiva que s'acrediti, per tant les activitats formatives en les quals no s'acrediti el nombre d'hores no seran valorades.*

- c) *Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball degudament acreditats i a criteri del tribunal seleccionador: Puntuació màxima 1 punt.*

9. Qualificació definitiva i constitució de la borsa de treball

A proposta del Tribunal, es constituirà la borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat tot el procés.

La gestió de les borses de treball correspondrà a la direcció de l'escola i a l'àrea de recursos humans, que respondrà les demandes del servei.

L'ordre de contractació de les persones candidates per a la provisió de contractacions sempre serà per ordre de puntuació entre les persones aptes.

En cas d'empat entre dues candidatures, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra. A partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord als següents criteris:

- *L'ordre de preferència per la contractació temporal que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.*
- *Les contractacions laborals temporals es formalitzaran d'acord amb el que disposa el "Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores" i d'altra normativa laboral; i d'acord amb la necessitat que es produeixi en cada moment.*
- *S'estableix un període de prova d'un mes, tot i respectant l'article 14.1 de text refós de l'Estatut dels treballadors.*
- *En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la contractació, una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.*
- *Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.*
- *Les renunciacions dels aspirants hauran de ser comunicades per escrit a l'EMD de Valldoreix manifestant la renúncia a l'oferta concreta proposada.*
- *La crida dels aspirants es realitzarà d'acord amb els següent procediment:*



- Mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació i/o mitjançant trucada telefònica al número indicat en la mateixa.
- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres trucades en diferents moments del dia durant la jornada laboral de matí (de 08 a 15 hores).

En cas que l'aspirant no sigui localitzat Durant les 24 h següents al primer contacte, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball, entenent que l'aspirant renuncia a l'oferta de treball proposada.

- Les persones seleccionades de la borsa de treball seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.
- La vigència d'aquesta borsa de treball, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.
- La vigència de la borsa quedarà sense efectes (encara que no hagi passat el termini màxim de dos anys), en el cas de que el motiu sigui la convocatòria d'un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

10. Exclusions de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractat/ada indicats a la base tercera.*
- La no veracitat de les dades aportades en el Currículum Vitae.*
- La no aportació dels documents acreditatius dels requisits quan el Tribunal així ho sol·liciti.*
- Haver renunciat a participar a la borsa.*
- No superar el període de prova establert.*
- Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.*
- Rebutjar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)*
- Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.*
- Tenir dos informes negatius dels centres de treball. D'aquest fet s'informarà a les persones representants del personal treballador.*

En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de contractes de treball, les persones afectades





podran tornar a presentar-se a properes convocatòries de borses de treball sempre que reuneixin els requisits establerts en el moment de la sol·licitud.

11. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

12. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti i prendre les resolucions necessàries pel al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per tot el que no estigui previst en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

13. Règim de protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la present convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

La finalitat de la recollida de dades personals dels candidats és la d'analitzar l'adequació del perfil dels interessats i avaluar els mèrits i les proves a efectuar.

Les esmentades dades personals no es comuniquen a tercers si bé durant el procés, d'acord amb els continguts d'aquestes bases, es poden fer públiques les dades identificatives per informar sobre el procés selectiu o altre informació, d'interès pels aspirants, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals, conformement al que s'estableix al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, Reglament general de protecció de dades.

14. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació de la convocatòria d'aquestes bases, de les llistes definitives d'admesos i exclosos i de l'acord de contractació que són definitius, en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la publicació i/o notificació de la resolució adoptada. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra les esmentades resolucions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació íntegra





el en al BOPB, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas". En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix per transcurs d'un mes a comptar de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determini la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas".

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de 5 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en la seu electrònica i el portal de transparència, a efecte de formular les al·legacions que considerin oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica mitjançant "instància genèrica".

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat qualsevol altra relació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés de selecció s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, hagi exercit el seu dret a impugna-les".

TERCER. Publicar pel general coneixement i als efectes escaients:

- El BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona)
- Una remissió del BOPB en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya)
- En la seu electrònica:
 - Tauler d'Anuncis, dins de l'apartat d'Ocupació Pública.
- En el portal de transparència:
 - Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, any 2024, dins de la convocatòria corresponent.

Valldoreix, a data de la signatura electrònica

El President de l'EMD de Valldoreix
Sr. Juan José Cortés García





ANNEX 1

IL·LM. SR/A. PRESIDENT/A. DE L'EMD DE VALLDOREIX

SOL·LICITO ser admès/a. a la convocatòria indicada en aquest document.

Denominació:

.....

Grup de classificació (A1/A2/C1/C2/AP):

1.- Dades del sol·licitant

Cognoms i Nom		DNI	
Carrer	Núm.	Pis	Porta
Població	Codi Postal	Tel. Fix	Tel. Mòbil
Adreça electrònica			

2.- Fets i motivacions



1. **DECLARO** que conec les Bases Específiques d'aquesta convocatòria i reuneixo tots els requisits exigits i les condicions per treballar a l'Administració.
2. **DECLARO** que son certes totes les dades que consigno en aquesta sol·licitud.

3.- Documents aportats

MANIFESTO que adjunto la documentació d'acord amb el que disposa la base específica sobre sol·licitud d'admissió:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

*** La documentació que es relaciona en aquest apartat, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació amb la mateixa numeració i nom; i en format .PDF

(exemple → 1.- Còpia DNI.pdf)





Relació ordenada cronològicament (de més actual a mes antic) de la meua **experiència laboral**:

Codi Validació: 6TZ22PN5MAJ5NWW64308EGXDE
Verificació: <https://validoreix-eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18

16



Relació ordenada cronològicament (de més actual a mes antic) de la **meva formació**:

Reglada, Postgraus i Màsters:

Nom del títol acadèmic	Data	Institució que emet el certificat	Valoració tribunal

Altra formació no reglada

Nom del curs	Nº Hores del curs	Data	Institució que emet el certificat	Valoració tribunal

Codi Validació: 6TZ22PN5MAJ5NWWB43C8EGXDE
Verificació: <https://valldoreix-administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18



Data i signatura

Valldoreix, ____ de _____ de

***** (si aquest document es presenta com a document adjunt de la instancia general electrònica es dona per signat i incorporada la data)**

Denominació social	ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA VALLDOREIX
Finalitat	Tramitar procediments i actuacions administratives.
Legitimització	Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya.
Destinataris	A les Administracions Públiques competents.
Drets	Pot accedir, rectificar o suprimir les dades, així com exercir els drets que s'esmenten en la nostra Política de Privacitat.
Més informació	Consultar la Política de Privacitat a la nostra web.

