



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

EDICTE relatiu a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu de creació d'una borsa de treball de professors/es per l'escola d'adults de l'ajuntament de Tordera mitjançant concurs-oposició

D'acord amb el què estableixen els articles 70.2 del Real 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 i 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret de l'Alcaldia-presidència núm. 2024/2049, de 22 de juny de 2024, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball de professors/es per l'escola d'adults de l'ajuntament de Tordera, amb convocatòria simultània, la qual figura a l'Annex.

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, en data de signatura electrònica

Així ho disposa i signa Elisabet Megias Pinós, l'alcaldesa-presidenta, davant meu, Marta Portella Nogué, la secretària .

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldesa
Elisabet Megias Pinós		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Document signat electrònicament

1 / 14

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER PROVEIR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL PROFESSORS/ES A L'ESCOLA D'ADULTS, DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. OBJECTE:

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, amb caràcter urgent, de creació d'una borsa de treball de professors/es a l'escola d'adults, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins d'un període de 12 mesos.

2. TIPUS DE PERSONAL I VINCULACIÓ:

Personal funcionari interí o personal laboral de durada determinada.

3. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals urgents i inajornables.
- Retribució: Salari base del grup A2, complement de destí nivell 22 i complement específic 656,29€/mensuals
- Jornada: jornada ordinària de 35 hores setmanals o la requerida en el moment de la contractació.

Les funcions bàsiques dels llocs de treball objecte d'aquesta borsa de treball, seran en termes generals seran:

- Desenvolupar tasques de suport educatiu de diferents matèries en relació a l'alumnat.
- Impartir les matèries, preparar i explicar els continguts.
- Acompanyar els usuaris durant el desenvolupament de les activitats i tasques.
- Realitzar les correccions i el seguiment de l'alumnat.
- Oferir estratègies i pautes per a la millora del potencial educatiu de l'alumnat.
- Portar a terme les avaluacions.
- Atendre i informar als usuaris i les famílies.
- Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Impartir formació en l'àmbit digital: Word, Excel, *Powerpoint* i programes afins.
- Donar a conèixer les activitats de l'escola en les diferents xarxes socials.

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits generals que es descriuen a continuació:

A. Nacionalitat:

- Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a càrrec dels seus progenitors. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

B. **Edat:** haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

C. Habilitació:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. 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, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública, ni estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

D. Titulació:

Estar en possessió de la titulació de grau universitari o titulació equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà acompanyar-la amb l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



E. Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu a les respectives bases específiques de la convocatòria, hauran de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives i que determinarà, si es dona el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball.

F. Llengua catalana:

Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català 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 l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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 cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 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, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin superat la prova en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Tordera en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa	25/07/2024	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2	25/07/2024			
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

G. Taxa de drets d'examen:

Abonament de la taxa de drets d'examen de 28,00€, per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada. El pagament es podrà fer mitjançant transferència bancària al compte municipal IBAN ES24 2100 0143 2402 0000 6595 de l'entitat CAIXABANK, fent constar el nom i el procés selectiu. També es podrà fer el pagament amb targeta de crèdit a les oficines de l'OAC.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

5.1. Forma de presentació de la sol·licitud

Amb la concurrència al procés selectiu els aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen l'Ajuntament de Tordera per comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

La presentació de sol·licituds es realitzarà:

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).
- Presencialment, amb cita prèvia, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça de l'Església, 2).
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu Electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic recursoshumans@tordera.cat, aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

5.2. A la sol·licitud caldrà adjuntar la documentació següent:

- Còpia del DNI o NIE en vigor.
- Currículum Vitae detallat i actualitzat.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria

Document signat electrònicament

5 / 14

Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb contractes i certificats d'empresa de l'experiència professional a valorar.
- Resguard de pagament conforme s'ha satisfet la taxa corresponent per prendre part en el procediment selectiu, que s'estableix en la quantitat de 28 euros.

Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal, i, per tant, no es valoraran.

El model normalitzat d'instància i les Bases de la convocatòria es poden obtenir a l'OAC (www.tordera.cat) o a la seu electrònica de la web municipal (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>)

**** És recomanable que a l'hora de presentar la documentació per formar part del procés selectiu, tots els documents estiguin integrats en una carpeta ZIP.**

A continuació es detallen els passos a seguir per comprimir una carpeta:

1. Incloure tota la documentació en una carpeta que sigui anomenada de la següent manera: COGNOM1-COGNOM2,NOM **EXEMPLE: LÓPEZ-LÓPEZ, CARLA**
2. Un cop tinguem la carpeta amb la documentació adient, haurem de posar-nos a sobre de la carpeta i amb el botó dret fer un clic i clicar on posa comprimir en arxiu ZIP.
3. En cas de dubtes, us adjuntem un enllaç on podreu visualitzar la manera de fer-ho: <https://www.youtube.com/watch?v=LOSv4stFLQ> **

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Tordera de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Tordera. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

5.5. El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants 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.

6. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Document signat electrònicament

6 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldeessa-presidenta de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, precisant, en aquest darrer cas, el motiu o motius d'exclusió. En la mateixa Resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com s'efectuarà la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

6.2. Aquesta resolució es publicarà a l'E-tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera i es concedirà un termini d'esmenes i reclamacions de **10 dies hàbils**. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques (LPAC).

6.3. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte que els sigui imputable i que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives, d'acord amb el que preveu l'article 68.1 de la LPAC.

6.4. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini, es farà pública a la Seu Electrònica la llista definitiva de persones admeses i excloses, precisant, en aquest darrer supòsit, el motiu o motius d'exclusió. La manca de resolució de les al·legacions o reclamacions en termini implicarà que s'entenguin desestimades.

6.5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El Tribunal Qualificador estarà format per les següents persones:

President/a: Un/a tècnic/a de la corporació
Vocals: Dos/Dues tècnics/ques designats/des per l'Ajuntament, amb la condició de funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria
Secretari/ària: Un/a membre del departament de RRHH, que actuarà amb veu però sense vot

El Tribunal Qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents que seran designats conjuntament amb els titulars.

7.2. En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana o de la llengua castellana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent.

Document signat electrònicament

7 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldeessa	Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Elisabet Megías Pinos			Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

7.3. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, sense vot.

7.4. La representació del personal podrà nomenar una persona observadora del procediment selectiu, que tindrà veu però no vot. La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

7.5. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, havent d'assistir, en tot cas, les persones que actuïn com a President/a i Secretària, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria. En cas d'empat, resoldrà el vot de la persona que actuï com a president/a.

7.7. De cada sessió que efectui el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent acta, que se signaran per la persona que actuï com a secretària (amb veu, però sense vot), que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a presidenta, així com per la resta de membres.

7.8. 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 del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases. Els membres del Tribunal hauran 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 als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

8.1. Totes les proves tenen caràcter obligatori i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

8.2. Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Document signat electrònicament

8 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa	Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Elisabet Megías Pinos			Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

Tema 4: Tractament de menors d'edat en un centre d'adults.

Tema 5: L'aprenentatge en l'edat adulta: teories i característiques.

Tema 6: Oferta formativa de les escoles de persones adultes. Descripció i currículum.

Tema 7: Programació didàctica. Definició, estructura i contingut. Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials. Mitjans i recursos didàctics.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants han de tenir present que, a part dels coneixements i les competències en el lloc de treball, es valoraran favorablement els següents aspectes, pel que fa al coneixements relacionats amb el lloc de treball:

- la correcció en les respostes (tant de contingut com de redacció i ortografia)
- la profunditat en el coneixement de la matèria
- la sistemàtica
- la claredat
- la recerca de solucions
- el domini professional
- la capacitat analítica
- la gestió de la informació

El tribunal informarà sobre la puntuació de cada pregunta el dia de la prova.

L'exercici puntuarà fins a un màxim de 60 punts, i caldrà un mínim de 30 punts per superar-la, en el cas que no se superi quedarà exclòs del procés.

10. FASE CONCURS

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació. Les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el moment de la sol·licitud d'admissió.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada no seran valorats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 40 punts.

10.1. Barem

10.1.1. Experiència al sector públic, fins a un màxim de 15 punts:

- a) Serveis prestats a l'Ajuntament de Tordera com personal funcionari interí o laboral temporal a la plaça o categoria professional a que s'opta: 0,60 punts per mes treballat.
- b) Serveis prestats a altres administracions públiques com personal funcionari interí o laboral temporal a la plaça o categoria professional a que s'opta: 0,30 punts per mes treballat.
- c) Serveis prestats a l'àmbit privat, en llocs de treball de la mateixa categoria, desenvolupant tasques iguals o similars a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.

Document signat electrònicament

10 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa	Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Elisabet Megías Pinos			Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

10.1.2. Valoració de la formació, fins a un màxim de 15 punts:

a) Per titulacions acadèmiques oficials, de nivell igual o superior, diferents a la requerida per a l'accés a la plaça a la qual s'opta i rellevants per a l'exercici de les funcions de la plaça, fins a un màxim de 5 punts:

- 3 punts per titulació universitària relacionada amb les funcions del lloc de treball, diferent de la presentada com a requisit d'admissió.
- 2 punts per postgraus o màsters oficials relacionats amb el lloc de treball.

b) Per cursos de formació rebuts o impartits, incloent-hi també jornades, seminaris i altres activitats formatives, rellevants per a l'exercici de les funcions a la plaça a la qual s'opta, fins a un màxim de 5 punts:

- Per cursos, jornades o sessions de menys de 25 hores de durada, 0,25 punts per a cada un
- Per cursos, jornades o sessions d'entre 25 i 75 hores de durada, 0,50 punts per a cada un
- Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,75 punts per cada un
- Cursos en els que no s'indiquin el nombre d'hores: 0,10 punts

c) Certificació de nivell superior de català (C2): 3 punts

d) Per formació específica de l'idioma d'anglès, fins a un màxim de 1 punt:

- Nivell A1: 0,25 punts
- Nivell A2: 0,50 punts
- Nivell B1: 0,75 punts
- Nivell B2: 1 punt

e) Certificació ACTIC, fins a un màxim de 1 punts:

- ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts
- ACTIC nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC nivell avançat: 1 punt

*En el supòsit de disposar de més d'un certificat, únicament es valorarà el certificat de major nivell.

10.2. Entrevista competencial:

Les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements teòrics-pràctics, seran cridades per la realització d'una entrevista per avaluar la seva experiència en el lloc de treball.

L'entrevista, de caràcter obligatori i no eliminatori, serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada de les persones candidates que permetin valorar la presència de les competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria.



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

Es valoraran les següents competències:

- Domini professional (3 punts)
- Organització del treball (2 punts)
- Orientació a l'usuari intern i extern (1 punt)
- Habilitats interpersonals (2 punts)
- Iniciativa (2 punts)

Aquesta prova no és eliminatòria i es valorarà entre 0 i 10 punts.

11. Resultats finals

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció a l'E-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

12. Funcionament de la borsa de treball

12.1. Del procés de selecció en resultaran l'ordre de preferència de les persones que han participat en el procés i segons punts obtinguts.

12.2. Vigència:

S'estableix el límit temporal de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda a la present convocatòria.
- O bé, en el cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

12.3. Ordre de crida:

12.3.1. El Departament de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata per ordre de puntuació, de forma telefònica un màxim de tres vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de telèfon de contacte. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Document signat electrònicament

12 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2024/7118

12.3.2. Si la persona aspirant no acceptés la proposta de contracte passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

12.3.3. Les persones candidates mantindran la seva posició en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- 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 aquest cas 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.

13. Període de prova o de pràctiques

La persona aspirant nomenada o contractada tindrà un període de prova de sis (6) mesos, sempre que la durada del nomenament o contractació sigui igual o superior al doble del període de prova previst, en cas contrari el període de prova es reduirà a la meitat.

Durant aquest període, la persona treballadora té els mateixos drets i obligacions propis al seu lloc de feina i categoria professional, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà dur-se a terme per qualsevol de les parts implicades durant el seu transcurs, sense necessitat d'indemnització o preavis.

Els processos d'incapacitat temporal suspenen el còmput del període de pràctiques.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata ha desenvolupat de forma satisfactòria a l'Ajuntament de Tordera un lloc de treball igual al de la convocatòria durant per un temps igual o superior a 6 mesos.

14. Règim de recursos

El tribunal qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones

Document signat electrònicament

13 / 14

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President de la corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

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

15. Protecció de dades

L'Ajuntament de Tordera tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa complementària.

La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Tordera amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Tordera. Així mateix, ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i aquest pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de sol·licitud de la Seu electrònica o presencialment a les oficines de Registre d'acord amb el formulari que l'Ajuntament.

Signatura 1 de 2	25/07/2024	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	25/07/2024	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1f662a2523f743e0be3ab5d92999530d001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

