



AJUNTAMENT DE BALSARENY

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BALSARENY SOBRE CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE PROVISIÓ, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL.

Mitjançant Decret d'Alcaldia número 2025/412, de 9 de maig de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que la regulen, per a la provisió, en règim funcional, d'una plaça a temps parcial del lloc de treball d'educador/a social (grup A2), adoptant els següents acords:

« **PRIMER:** Convocar, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, , les proves selectives per a la provisió d'una plaça de personal funcionari de carrera de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Educador/a social, (Grup A, subgrup A2) i creació d'una borsa de treball per a nomenaments destinats a cobrir necessitats concretes derivades de substitucions i/o vacants sobrevingudes d'aquest lloc.

SEGON: Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria indicada, que s'adjunten com annex únic a aquesta resolució.

«**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI, UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL A TEMPS PARCIAL**

CODI CONVOCATÒRIA FC0125

1. OBJECTE I PUBLICITAT

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una plaça de l'Escala d'Administració Especial, Sotescala Tècnica, Educador/a Social (grup de classificació A2), vacant a la plantilla de funcional de l'Ajuntament de Balsareny, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació parcial aprovada per Decret d'Alcaldia número 2023/902, de data 19 de desembre de 2023, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 29 de desembre de 2023.

La jornada de treball actual vinculada a aquest lloc de treball és de jornada parcial (30 hores/setmanals).

Les retribucions i funcions seran les indicades per aquest lloc al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament.

Aquest procés selectiu també servirà per constituir una borsa de treball per cobrir places vacants, amb caràcter temporal, del lloc de treball d'Educador/a Social en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Qualsevol altra modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament no inclosa a les anteriors.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà el extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu, que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

2. FUNCIONS PRINCIPALS

Les funcions bàsiques a desenvolupar, entres d'altres que s'assignarien, són les següents:

- Atendre de forma personalitzada a infants i adolescents conflictius o que pertanyen a una població de risc (inadaptació social, problemes d'absentisme o de fracàs escolar, etc.).
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos disponibles en l'àmbit de la infància i l'adolescència.
- Incorporar pautes de treball a les escoles i assessorar en matèria d'educació social al personal docent o educatiu.
- Implementar mesures d'intervenció socioeducativa i per la inserció social amb col·lectius amb necessitats específiques: dones, minories ètniques, persones amb disminucions, persones sense llar, drogoaddictes, persones amb problemes de salut mental, immigrants, aturats, etc.
- Derivar aquells casos que requereixin un tractament diferenciat als serveis d'atenció especialitzada.
- Elaborar i redactar memòries i plans de treball.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Departament de Benestar i Família o altres organismes oficials, escoles, entitats locals, altres professionals, etc.) per dur a terme les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola, o la dels altres estats membres 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.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

3.2 Edat:

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació:

Estar en possessió de la titulació de grau o diplomat en Educació Social, o titulació equivalent, o bé disposar d'una titulació acadèmica suficient per accedir a un lloc de treball del grup A2 i, alhora, disposar de l'habilitació professional per exercir d'educador/a social. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol i, si escau, habilitació professional pertinent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. També estar en condicions d'obtenir la titulació requerida en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

3.4 Certificat de delictes de naturalesa sexual:

Cal acreditar no haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones. S'acreditarà mitjançant certificat emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats. La data d'emissió del certificat haurà de ser, com a màxim, dels 3 mesos anteriors a la data de publicació de la convocatòria.

3.5 Llengua catalana:

El nivell mínim de català requerit és el de suficiència (nivell C1, antic C).

L'acreditació dels coneixements de nivell de llengua catalana seran de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat emès per qualsevol Institut d'Educació Secundària públic o escola de persones adultes autoritzada, que convalidi el nivell de català assolit, de la manera que determina la Direcció General d'Innovació. Si els estudis s'han cursat en un centre concertat o privat, serà el centre públic de referència qui emeti el certificat.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció, o provisió de personal, per accedir a una administració pública, en què hi hagués establert una prova de llengua català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció a l'Ajuntament de Balsareny.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, fins a 24 hores abans de la data de realització de la prova. Preferentment per instància telemàtica indicant el codi del procés selectiu i "acreditació nivell de català".

3.6 Llengua castellana:

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

3.7 Capacitat funcional:

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per nomenament.

3.8 Separació del servei o inhabilitació:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

3.9 Incompatibilitats:

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

3.10 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de la sol·licitud de participació en aquests processos selectius es podrà fer pels següents mitjans:

4.1 Sol·licitud telemàtica (preferent)

Preferiblement les sol·licituds es presentaran telemàticament, mitjançant instància genèrica telemàtica a través del següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/balsareny/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13208068?p_auth=joJdkIC8

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
- Certificat IdCat
<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça:
<https://www.seu-e.cat/ca/web/balsareny/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2 Sol·licitud presencial

Les sol·licituds en format paper es podran presentar:

- En el registre general de l'Ajuntament ubicat a l'OAC, en l'adreça següent (Plaça de l'Ajuntament, 2 de Balsareny)
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a Correus, en sobre obert, per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic balsareny@balsareny.cat (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) indicant en l'assumpte del correu electrònic el "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

4.3 Presentació de la sol·licitud i documentació

Juntament amb la sol·licitud, que haurà de contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar, **obligatòriament**, la següent documentació:

- Sol·licitud oficial** i normalitzada de participació degudament emplenada i **signada**, que incorpora la declaració responsable del compliment de les condicions establertes en la base 3. Disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Balsareny a través del següent enllaç:
<https://www.balsareny.cat/ajuntament/convocatories-de-personal>

No obstant això, s'admetrà qualsevol altre tipus de sol·licitud sempre que en ella es realitzi una Declaració responsable de reunir totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria.
- Titulació acadèmica requerida.
- Currículum vitae actualitzat.
- En el cas de presentació presencial de la sol·licitud caldrà presentar també el DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la UE, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar



AJUNTAMENT DE BALSARENY

la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la UE o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- e) Certificat de delictes d'antecedents sexuals actualitzat.
- f) Si se'n disposa, còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert en aquestes bases.
- g) Aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola, i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial, hauran de presentar la còpia de la documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2).
- h) Per a la valoració de mèrits caldrà omplir i presentar la **fitxa descriptiva dels mèrits** al·legats detallada a la base 7.6 i a l'Annex 3. Valoració de mèrits.
- i) Certificat de discapacitat igual o superior al 33%, únicament si es vol optar a les mesures destinades a aquest col·lectiu.

La documentació acreditativa es presentarà mitjançant còpia simple (en paper o digital), sense perjudici que en qualsevol moment el tribunal consideri adient la seva verificació original. En tot cas, la documentació original o compulsada serà requerida abans del nomenament.

4.4 Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent.

4.5 Documentació lliurada amb anterioritat

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que ja s'hagi aportat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Balsareny. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En el cas que l'Ajuntament de Balsareny no disposi d'aquesta documentació se li podrà requerir a la persona aspirant que la presenti de nou.

Aquesta base serà d'aplicació per a processos selectius que s'hagin convocat en els 5 anys anteriors a la present convocatòria. Quan el procediment en què es va presentar la documentació hagués caducat pel temps transcorregut i atesos els criteris de conservació de la documentació, si es fan constar experiències professionals i/o accions formatives amb la indicació que l'acreditació es va lliurar amb anterioritat, es requerirà a la persona aspirant per tal que torni a presentar la documentació acreditativa.

Els/les aspirants no estan obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament i s'indiqui a l'òrgan i forma d'obtenir la documentació. No obstant això, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

4.6 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Balsareny.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

4.7 Dades aportades a efectes de comunicacions

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 Balsareny, de qualsevol canvi de les mateixes.

4.8 Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Balsareny de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Balsareny són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N^o Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador/de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les vostres dades personals serà, únicament i exclusivament, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: dpd.ajbalsareny@diba.cat o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de Balsareny, Plaça de l'Ajuntament, 2 – 08660 Balsareny.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

4.9 Declaració responsable

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base 3, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, també que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS



AJUNTAMENT DE BALSARENY

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.1 Relació provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Publicació

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web www.balsareny.cat

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.3 Període d'esmenes

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten reclamacions, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LPACAP, i es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web www.balsareny.cat.

Les següents publicacions en relació amb aquest procés selectiu es faran al web municipal.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 Constitució del Tribunal

El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia i estarà format per funcionaris/àries de carrera, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat definitiva d'admesos/es i exclosos/es.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal estarà format per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària, que tindrà veu i vot.

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

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del Títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

6.2 Principis

En la composició del tribunal es vetllarà per complir el principi d'especialitat, de manera que la meitat més una de les persones que en siguin membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves, i que totes elles tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

En la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc d'abstenció i/o recusació en la seva actuació i vetllaran especialment perquè el procés de selecció es realitzi d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

6.3 Quòrum

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

Les persones membres del tribunal titulars i les suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

6.4 Persones assessores

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

6.5 Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels/de les membres del tribunal i dels assessors/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.6 Facultat

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament d'aquest procés selectiu.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

6.7 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals, i si escau els assessors/es especialistes, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.8 Sessions del Tribunal

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

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

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

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada, a mode enunciatiu es consideraran causes de força major l'embaràs de risc o de part i els accidents o malalties greus sobrevingudes i que comportin hospitalització, sempre a criteri del Tribunal.

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.

Per determinades circumstàncies, el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

En els exercicis de desenvolupament, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

Els anuncis per a la realització de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació al seu començament.

La data, l'hora i lloc de celebració de les proves, els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament:

<https://www.balsareny.cat/ajuntament/convocatories-de-personal>

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

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

Aquest procés selectiu consta de les següents fases:

Fase Oposició: la puntuació màxima d'aquesta fase és de 40 punts. Caldrà arribar a 19 per superar-la.

1. Prova teòrica sobre temari general. No eliminatòria. Màxim 10 punts.
2. Prova pràctica sobre temari específic. Eliminatòria. Màxim 30 punts, mínim 15 punts.
3. Prova de nivell de llengua catalana, si no s'acredita, apte / no apte.
4. Prova de castellà, si no s'acredita, apte / no apte.

Fase de concurs: la puntuació màxima d'aquesta fase és de 20 punts.

1. Valoració de mèrits. Màxim 15 punts.
2. Entrevista curricular. No eliminatòria. En funció dels resultats obtinguts, el Tribunal decidirà sobre la seva realització. Màxim 5 punts.

La persona aspirant pot cercar les fonts que consideri pertinents per preparar-se les proves.

7.1 Situacions singulars de les persones aspirants

Per a les persones aspirants en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars, s'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants afectades hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: balsareny@balsareny.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés selectiu i "adaptació espai prova". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos, regulada a la base 5.1.

7.2 Prova teòrica

La prova consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test amb resposta alternativa, sobre el contingut del Temari general, que consta a «l'Annex 1. Temari general», durant el temps que determini el tribunal, i que com a màxim serà de 30 minuts.

Les preguntes del qüestionari tindran una única solució vàlida i les respostes encertades es qualificaran amb 1 punt, les respostes incorrectes, així com les no contestades, es valoraran amb 0 punts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 10 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

7.3 Prova pràctica

Aquesta prova consisteix en la realització de d'un exercici pràctic vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça que es proveeix així com al temari relacionat a «l'Annex 2. Temari específic», durant el temps que determini el tribunal i amb una durada màxima de 2 hores en total.

Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal, en aquest cas a l'inici de la prova s'informarà del repartiment dels punts.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

La correcció d'aquest exercici es basarà en l'adequació i viabilitat de la solució proposada i la profunditat en el coneixement de la matèria.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 30 punts.

La puntuació mínima per continuar amb el procés selectiu serà de 15 punts en aquesta prova i de 19 punts en el global de la prova teòrica i pràctica. Les persones aspirants que no ho assoleixin quedaran eliminades.

El resultat global de sumar la primera prova teòrica i la segona prova pràctica serà, com a màxim de 40 punts, als quals s'arriba mitjançant la suma dels dos exercicis.

7.4 Prova de llengua catalana

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3.4. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en la base 3.4.

7.5 Prova de coneixements de castellà

Aquesta prova avaluarà els coneixements de castellà de les persones aspirants corresponents al nivell B2. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació en la prova de no apte restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en aquestes bases.

7.6 Fase de concurs: presentació de la documentació de mèrits

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs.

Un cop publicat el resultat de les proves de la fase d'oposició, totes les persones que l'hagin superat, disposaran de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la fitxa descriptiva presentada juntament amb la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Per cada mèrit al·legat a la fitxa descriptiva s'haurà de presentar la corresponent acreditació documental. Només es valoraran els mèrits citats a la fitxa descriptiva presentada i dels quals es presenti la documentació acreditativa corresponent, facilitada dins del termini establert.

La comprovació de l'experiència professional a l'Ajuntament de Balsareny serà realitzada d'ofici sempre i quan s'esmenti a la fitxa.

Tots els fulls i documents que es presentin hauran d'anar paginats.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els certificats o titulacions han d'acreditar una vigència com a molt tard a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base 4.6.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

7.7 Fase de concurs: funcionament

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants i la possible realització d'una entrevista curricular.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 24 punts.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

7.7.1 Valoració de l'experiència professional

Es valorarà l'experiència **en l'àmbit de l'educació social** a l'Administració pública i/o a empreses del sector públic, en places del mateix grup, escala i sots escala, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,40 punts per trimestre complet treballat.

Per al còmput del temps treballat es valorarà la suma dels dies que constin a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats. A aquests efectes, es computarà un trimestre com a 90 dies naturals.

La puntuació màxima a atorgar en aquest apartat serà de 10 punts.

7.7.2 Valoració de la formació

La formació, bé sigui reglada o contínua, només es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient (educació social) i, en el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada no es puntuarà el curs.

- Formació reglada: per estar en possessió de màster o postgrau 1 punt.
- Formació contínua: d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball es tindran en compte els cursos formatius en l'àmbit de:
 - Educació social
 - Atenció infants, joves i famílies amb problemes de marginació social
 - Benestar social
 - Procediment i organització administrativa

Es puntuen a raó de 0,35 punts per cada curs igual o superior a 10 hores.

- Disposar del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital de la Generalitat de Catalunya, com a mínim de nivell mitjà (o superior), suposarà l'obtenció de 0,35 punts.

La puntuació màxima a atorgar en aquest apartat serà de 5 punts.

7.8 Especificacions de la documentació justificativa de mèrits

Es justificaran mitjançant la presentació de fotocòpies dels documents que els acreditin, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També es podrà aportar un contracte de treball, certificat d'empresa o nòmina (si s'acrediten els punts indicats)



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- 2) Per tal d'acreditar correctament el temps treballat caldrà presentar **l'informe de vida laboral**, expedit per la TGSS, juntament amb un full de salari, nomenament, contracte, presa de possessió o certificació acreditativa, en que es desprengui: data d'alta, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. Aquest informe laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya

Els certificats o titulacions han d'acreditar una vigència com a molt tard a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base 3.

No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

7.9 Fase de concurs: Entrevista curricular

A proposta del tribunal de selecció, i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la fase de concurs, a una entrevista curricular no eliminatòria.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant, en el que el Tribunal podrà formular preguntes sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

8.1 Puntuació final

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la llista de persones aprovades.

La llista de persones aprovades es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a l'Ajuntament en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

8.2 Criteris de desempat

En cas d'empat, el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Primer lloc: major puntuació en la prova pràctica del temari específic.
- Segon lloc: major puntuació total en la fase d'oposició.
- Tercer lloc: major puntuació en l'apartat d'experiència de la fase de concurs.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar un prova complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

9. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat totes les proves selectives, incloses les de llengua catalana i llengua castellana per a aquelles persones aspirants que no estiguin exemptes, ordenades per puntuació.

9.1 Vigència de la borsa de treball

La vigència de la borsa serà de dos anys a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten).

Aquest termini serà prorrogable de manera expressa o fins que l'Ajuntament disposi d'una nova borsa de treball de la mateixa categoria i llocs de treball convocats.

9.2 Funcionament i canvi de prelatió

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, amb l'excepció que es comenta més endavant.

Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el lloc que li correspon per puntuació obtinguda.

Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposin dos contractes per punta de feina seguits, o el contracte no suposi sobrepassar el període legal establert per esdevenir indefinit no fix. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

9.3 Suspensió

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

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar en situació d'incapacitat laboral temporal



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball, però serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar l'aixecament de la mateixa.

9.4 Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada.

10. RESOLUCIÓ I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

A partir de la publicació de la relació de persones aprovades, la persona aspirant proposada disposa de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació dels resultats definitius i sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 3 i els mèrits al·legats a la base 7.6, si no s'ha fet abans, mitjançant la presentació de documents i certificacions originals.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.1 Incidències en la presentació de documentació

La persona aspirant que no presenti la documentació dins del termini fixat no podrà ser nomenada i, en conseqüència, s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. La única excepció serà pels casos de força major indicats a la base 7 i convenientment valorats pel Tribunal.

Tampoc podran ser nomenades les persones que no acreditin amb originals o còpies compulsades algun dels requisits assenyalats, o bé que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació.

En aquests casos la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la persona aprovada seguint l'ordre correlatiu.

10.2 Canals de presentació de documentació original

La verificació de la documentació original es podrà realitzar de manera presencial, en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Pl. de l'Ajuntament, 2).

11. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

11.1 Nomenament

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant millor classificada que hagin superat tots els exercicis.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques segons la proposta del Tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, si es produeixen renúncies, o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu.

11.2 Formalització del nomenament

La persona aspirant proposada haurà de presentar, juntament amb la documentació necessària per a la formalització de la relació laboral, certificat mèdic oficial, per acreditar la capacitat funcional, expedit com a màxim en els dos mesos anteriors a la seva presentació.

En el cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, i que no ho hagi manifestat i acreditat inicialment, caldrà aportar el certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, abans de realitzar el reconeixement mèdic, segon estableix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

La no aptitud en el reconeixement mèdic i, per tant, la no acreditació de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, suposarà l'exclusió del procés selectiu.

11.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades a aquestes bases.

El període de pràctiques es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

El tribunal de selecció podrà resoldre el període de pràctiques sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar la superació o no. En cap cas es podrà resoldre el període de pràctiques abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, el/la funcionari/ària haurà d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinat/da estimi adients.

El Tribunal declararà si es supera o no el període de pràctiques. La qualificació de «no supera» suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació de «supera» suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

La persona aspirants disposarà d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

11.4 Interrupció del període de pràctiques

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

El període de pràctiques s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

11.5 Exempcions al període de pràctiques

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Balsareny, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de pràctiques, i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat seran nomenades directament funcionàries de carrera.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de pràctiques, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques serà pel temps necessari per completar aquest període.

11.6 Incorporació a l'Ajuntament

La persona aspirant nomenada haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el moment que sigui requerida, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

La persona aspirants que injusticadament no s'incorpori quan sigui cridada perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària.

12. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionari/ària de carrera de la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

En el cas que la persona aspirant no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, la presidència del tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a la següent persona aspirant aprovada.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

La persona que en el termini legalment establert, llevat els casos de força major ja indicats, no prengui possessió com a funcionària, perdrà els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Balsareny. En aquests supòsits, així com si es produeix renúncia de la persona seleccionada abans del nomenament o presa de possessió, o en el cas que en el mateix moment de la presa de possessió sol·liciti excedència sense reserva de lloc ni



AJUNTAMENT DE BALSARENY

incorporació efectiva, s'efectuarà una nova proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que correspongui, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

13. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

14. RECURSOS

Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde-President, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

ANNEX 1. TEMARI GENERAL

Els enllaços s'ofereixen a les persones aspirants com a facilitació a l'estudi, les qüestions que es plantegin en les proves estaran referides a la informació que es pot trobar en els enllaços indicats en cada tema i en la normativa de referència.

En el moment de publicar la convocatòria els enllaços podrien haver variar o no trobar-se actius però, en qualsevol cas, es poden buscar els mateixos continguts en el cercador de qualsevol navegador.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Títol Primer, Capítol I - II: Drets i llibertats. Secció 1a: els drets fonamentals i de les llibertats públiques. Capítol II, Secció 2a: Dels drets i dels deures dels ciutadans (arts. del 14 al 38).

Del següent enllaç

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=554481&language=ca>



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: títol II, Capítol VI El Govern Local. Secció primera: Organització territorial local (arts. del 83 al 85). Secció segona: El municipi (arts. del 86 al 88) i secció quarta: La comarca i els altres ens locals supramunicipals (arts. 92 i 93).

Del següent enllaç:

<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/lo/2006/07/19/6>

Tema 3: Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol I Disposicions Generals (articles de l'1 al 10). Títol II El municipi: del Capítol I Territori i població (articles 11 i 12) i del Capítol II Organització (articles del 19 al 24 bis, ambdós inclosos).

Del següent enllaç:

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=850616#1684382>

Tema 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu com a mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/010_actuacio/inici.html

Els següents punts:

- El marc normatiu de l'actuació administrativa: la subjecció a la normativa, el procediment administratiu comú i la normativa reguladora del procediment administratiu comú.
- Principis de l'actuació administrativa i els principis que recull la LRJSP.
- La competència: Les administracions públiques i els seus òrgans, la competència de les administracions públiques i dels seus òrgans.
- La imparcialitat de les autoritats i el personal de les administracions públiques de Catalunya: l'abstenció i la recusació.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Els següents punts:

- Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Conceptes. Elements. Classes d'actes administratius.
- Forma: regles, la redacció de l'acte administratiu, requisits de l'acte administratiu com a document electrònic.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Els següents punts:

- Motivació: concepte. Finalitat. Actes administratius que requereixen motivació. Com motivar un acte administratiu.
- Eficàcia. Eficàcia demorada, la retroactivitat, l'eficàcia devers les altres administracions.
- La notificació dels actes administratius. Requisits subjectius. Requisits objectius.
- La publicació. Actes objectes de publicació. Contingut: regla general i regles específiques.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aspectes generals de l'activitat administrativa.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/040_activitat/inici.html

Els següents punts:

- L'obligació de resoldre: resoldre i notificar, el termini per resoldre i notificar, la suspensió del termini màxim per resoldre, l'ampliació del termini màxim per resoldre i notificar.
- El silenci administratiu: la garantia davant l'incompliment del deure de resoldre, procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada, procediments iniciats d'ofici.

Tema 8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Regulació del procediment administratiu.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/050_procediment/inici.html

Els següents punts:

- La persona instructora del procediment. La iniciació del procediment: modalitats d'iniciació del procediment administratiu, període d'informació prèvia a la incoació d'un procediment, mesures provisionals, iniciació d'ofici, iniciació a sol·licitud de la persona interessada.
- La finalització del procediment: modalitats de finalització, la resolució, terminació convencional, el desistiment, la renúncia, la caducitat, la impossibilitat material de continuar el procediment.
- Tramitació simplificada del procediment.

Tema 9. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), Règim d'incompatibilitats i règim disciplinari.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/rhal/70_incomp/inici.html

Els següents punts:

- El règim d'incompatibilitats: els principis generals que regeixen el règim d'incompatibilitats, activitats públiques, activitats privades, pensions públiques, el procediment per declarar la compatibilitat.
- El Règim disciplinari, principis de la potestat sancionadora, classificació de les faltes, les sancions.

Tema 10. Protecció de dades personals.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/abpd/inici.html>

Els següents punts:

- Per què el dret a la protecció de dades és un dret fonamental. Quines lleis el regulen. Quin és el contingut d'aquest dret.
- Què són les dades personals, quines dades es consideren categories especials de dades. Qui és qui en el tractament de dades personals.

Tema 11. Polítiques d'igualtat de gènere, La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

Del següent enllaç:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>

Els següents punts:

- Títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II: polítiques públiques per a la igualtat.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Tema 12. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Conceptes bàsics sobre PRL. Seguretat en el treball: conceptes clau, normativa i accidents de treball.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/inici.html>

Els següents punts:

- Introducció i marc normatiu bàsic.
- Conceptes bàsics sobre prevenció de riscos laborals (PRL). Salut. Treball. Definicions d'altres conceptes clau. Principis de l'activitat preventiva.
- Els accidents de treball. Definicions d'accident. Tipus d'accident.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El sistema català de serveis socials finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.

Tema 2. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 9. Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de la detecció del maltractament infantil. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.

Tema 10. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents, en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Tema 11. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.

Tema 12. Protocol per la prevenció i la intervenció en situacions de maltractament a la infància i adolescència a la Comarca del Bages.

Tema 13. Funcions de l'/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.

Tema 14. Elements que conformen els plans d'intervenció socioeducatius.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Tema 15. Tècniques d'intervenció socioeducativa: definició del pla de treball com a element d'intervenció socioeducativa, l'entrevista i l'informe social per a l'avaluació de la feina feta.

Tema 16. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.

Tema 17. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

Tema 18. Protocol de prevenció i intervenció en l'absentisme escolar a la comarca del Bages.

Tema 19. La pobresa energètica segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).

Tema 20. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 21. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, d'aprovació d'indicadors i factors de protecció dels infants.

Tema 22. Indicadors de risc en dones. La LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

Tema 23. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 24. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte.

Tema 25. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

Tema 26. Pla Interdepartamental de suport a les famílies.

Tema 27. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 28. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.

Tema 29. Els equips de valoració del maltractament infantil (EVAMI). Definició i funcions.

Tema 30. La Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.

Tema 31. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017. Pautes per la detecció, comunicació i avaluació inicial de situacions de maltractament infantil i adolescent.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Tema 32. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Àmbits d'actuació i nivells d'actuació. Drets específics dels infants. Rol i actuacions dels Serveis Socials.

Tema 33. Llei Orgànica 8/2021 de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència. Reconeixement específic de violència vicària i modificacions en el règim de relacions en situacions de violència de gènere.

Tema 34. L'entrevista com instrument d'intervenció. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials.

Tema 35. Registre Unificat de Maltractaments Infants (RUMI). Eina de cribratge.

Tema 36. Servei d'orientació i Acompanyament a famílies (SOAF). Definició, objectius, funcions.

Tema 37. Protocol per la prevenció i l'abordatge de matrimonis forçats. Generalitat de Catalunya.

Tema 38. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies (SIS). Objectius línies d'intervenció i àmbit d'intervenció.

Tema 39. Violència filio parental en adolescents. Definició, fases, estratègies d'intervenció.

Tema 40. Infants i adolescents menors de 14 anys que cometen infraccions penals. Equip de menors inimputables.

Tema 41. Joves migrants sols a Catalunya. Serveis de primera acollida (SPAAl) i atenció integral i Serveis d' habitatge vinculats a programes d'inserció laboral (PIL).

Tema 42. Àrea de suport a Joves Tutelats i Ex tutelats. Objectius, destinataris, funcions.

Tema 43. Decret 250/2013, de 12 de novembre, de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància.

Tema 44. Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Directrius bàsiques d'elaboració del compromís socioeducatiu. Situacions a les que va dirigit.

Tema 45. L'abús sexual. Elements de detecció a través del nen, la família i els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció. Barnahus.

Tema 46. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya

Tema 47. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.

Tema 48. El treball en xarxa amb sistema escolar: comissions socials, circuits i tractament de l'absentisme, protocols d'actuació.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

ANNEX 3. FITXA DESCRIPTIVA DE MÈRITS AL·LEGATS

Relació de mèrits per al procés selectiu, per concurs-oposició, per al cobertura de la plaça d'educador/a social.

(Ordenar cada apartat del més recent a més antic)

Experiència Professional en l'Administració pública	Nom o títol del document	Ens	Categoria / Lloc de treball	Règim jurídic	Data d'inici	Data de finalització	Núm. de dies
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Formació acadèmica (Màster o postgrau)	Títol activitat formativa	Entitat					

Formació continua (cursos iguals o superiors a 10 hores)	Títol activitat formativa	Entitat	Hores lectives	Data d'inici	Data de finalització	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
ACTIC	Nivell de l'ACTIC	Entitat				
Altres mèrits que es vulguin al·legar	Especificar			Data d'inici	Data de finalització	

TERCER: La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al butlletí Oficial de la Província i se'n farà un anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els efectes administratius es produiran des de la publicació de l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix les bases i altra documentació estarà a disposició de les persones interessades a l'adreça [http:// www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat). »

Balsareny, 12 de maig de 2025
L'alcalde, Glòria Casaldàliga Riera