

Exp: 3540/2025

ANUNCI

Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2025-1155 de data 26 de setembre de 2025, de l'Ajuntament de L' Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Professors/es de l'Escola d'Adults, categoria A2, per atendre necessitats urgents i inajornables de futures contractacions de caràcter temporal, cobertura de vacants, substitucions de personal o programes d'actuació concreta que puguin esdevenir en la categoria de professors de l'Escola d'Adults de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>. Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran exclusivament al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament, i aquesta publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de la Província de Barcelona.

L'Ametlla del Vallès, a la data de la signatura electrònica,

L'Alcalde
Jan Santaló i Lloret

ANNEX BASES

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRE DE L'ESCOLA D'ADULTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS I/O NOMENAMENTS INTERINS.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs de mèrits, d'una borsa de treball de professor/a de l'escola d'adults, grup de classificació A, subgrup A2, d'acord a l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per dur a terme les substitucions temporals del personal, laboral o estatutari, del lloc de treball de professor/a de



l'escola d'adults, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser es dugui a terme una altra convocatòria d'un lloc de mestre d'escola d'adults amb caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

Base 2a. Classificació del lloc de treball

El lloc de treball es troba enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A2 de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès. Els conceptes retributius assignats al lloc de treball corresponen al grup de classificació A2 i les retribucions vigents aprovades pel Ple de la Corporació. La jornada a realitzar serà, dins de la ordinària de l'ajuntament, el percentatge i distribució de la mateixa els que s'estableixi el servei d'educació.

Base 3a. Funcions bàsiques del lloc de treball

- Desenvolupar la seva funció docent impartint les classes de formació d'adults (alfabetització, preparació proves d'accés, català bàsic, etc.) seleccionant els continguts, creant els materials didàctics o docents, i realitzant els exercicis, programant i preparant les classes i activitats educatives i efectuar la vigilància, control i assistència als alumnes durant el desenvolupament de les classes.
- Realitzar un seguiment individualitzat de l'evolució de cada alumne/a, mitjançant la correcció dels seus exercicis i les reunions de tutoria i orientació que siguin necessàries.
- Tutoritzar, preparar, avaluar i fer el seguiment de l'aprenentatge dels/les alumnes i emetre els informes corresponents.
- Cercar el material/recursos pedagògics més adequats i adaptar-los, si escau a les necessitats de l'alumnat elaborant dossiers de suport per a les assignatures impartides.
- Col·laborar en la programació i organització d'activitats extraescolars complementàries.
- Atendre les persones que demanen informació sobre els serveis que ofereix el centre i derivar-les, si s'escau, cap el servei més adequat.
- Expedir els certificats oportuns, corresponents a l'Escola d'adults.
- Participar en els òrgans unipersonals, col·legiats o de coordinació existents en el centre com també en les juntes, comissions i reunions que siguin convocades pels/per les responsables del centre.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin avaluar el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat (avaluació de l'activitat docent, memòria, etc.).
- Preparar, condicionar i tenir cura dels equipaments, tallers, i materials necessaris pel desenvolupament de les activitats docents.
- Col·laborar en la realització dels tràmits administratius que afecten al Centre (matriculacions, compra de material, fotocòpies, etc.) i en l'organització del funcionament del mateix.
- Col·laborar en la difusió de les activitats de l'escola.
- Establir els objectius, les competències a assolir i els continguts a treballar en cada currículum.
- Desenvolupar la metodologia i les activitats d'ensenyament i aprenentatge i supervisar el treball dels/de les alumnes.



- Elaborar material didàctic adequat a cada nivell.
- Dissenyar mesures d'atenció a la diversitat.
- Controlar l'assistència de l'alumnat i l'absentisme.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- 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.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

Base 4a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per poder participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb els articles 55, 56 i 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquestes condicions s'han d'acreditar abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han d'estar vigents a la data de contractació.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del grau de mestre/a de primària o pedagogia o qualsevol de les titulacions universitàries que permeten impartir l'ensenyament del cicle d'educació primària. Tenir la capacitat adequada per impartir les àrees i matèries curriculars corresponents a l'especialitat del lloc de treball que s'ha d'ocupar.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, corresponent al **nivell superior de català (C2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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,



en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

- g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

Base 5a. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la SEU de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds s'adreçaran a l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès i es presentaran d'acord amb les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Via web, iniciant el registre electrònic entrant al procés selectiu corresponent publicat a <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>, a l'apartat Recursos humans, oferta d'ocupació pública, i seleccionant la icona de color verd: Iniciar presentació sol·licitud. (* sistema de registre recomanat).
- Presencialment o via correu, mitjançant presentació de la instància específica, adreçant-se al Registre General de l'Ajuntament, en les oficines de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès, plaça de l'Ajuntament núm. 1, (cal demanar cita quan es vulgui fer la sol·licitud presencialment).

El termini de presentació d'instàncies serà de **deu dies** comptats a partir del següent al de la publicació **de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província**.

En el cas que el termini acabés en dissabte, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent. La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament www.ametlla.cat i al tauler d'anuncis.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@ametlla.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data



d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents :

- Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Currículum professional.
- Fotocòpia de la **titulació exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C2 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Serà **requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que figura a la seu electrònica de l'ajuntament (recursos humans/apartat oferta d'ocupació pública) i que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.** Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per valorar la formació s'han d'aportar els títols o certificats emesos pels centres on s'ha cursat dita formació.

Per valorar l'experiència s'ha d'aportar l'informe de vida laboral i/o la fotocòpia dels contractes. La manca d'un dels dos documents comporta la no valoració del mèrit. En cas que l'experiència professional hagi estat prestada en una administració pública, s'ha d'aportar el Certificat des serveis prestats signat pel Secretari de la Corporació.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'ajuntament. Es concedirà un termini de 3 dies per formular possibles reclamacions. En aquesta mateixa resolució es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de començament de les proves. Si no hi ha al·legacions la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web www.ametlla.cat.



Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

Base 7a. Admissió de les persones aspirants i inici del procés

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà públic, exposant-se al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès, en el termini màxim de 15 dies, la resolució en que es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de tres dies, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'anuncis de l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

Base 8a. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 del Text refós la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal eventual.

Composició del tribunal: un total de tres membres, tècnics/tècniques funcionaris personal laboral fix de l'ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal.

Actuarà de secretari/a un/a funcionari/a o treballador/a laboral fixe de de l'Ajuntament, amb veu i sense vot.

Es farà designació nominal dels membres, així com dels suplents, a la resolució que declararà aprovada la llista d'admissions i exclusions al present procés selectiu.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.



La Junta de personal o Comitè d'empresa podrà designar un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant el procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè col·laborin en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/ de les aspirants.

Base 9a. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el concurs amb una entrevista personal per competències. El concurs es desenvoluparà d'acord a al veramen que es recull següidament:

1 Experiència professional (màxim 6 punts).

Es valoren l'experiència demostrada de l'activitat professional pels serveis prestats realitzant funcions de mestre d'educació primària a la que es concursa, de la següent manera:

- Experiència com a mestre en educació primària en escoles públiques d'ensenyament: 0,05 punts per mes complert.
- Experiència com a mestre en educació primària en escoles d'ensenyament concertat/privat: 0,03 punts per mes complert.
- Experiència en altres tasques relacionades que el tribunal consideri aporten valor per realitzar les funcions: 0,02 punts per mes complert.

L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2 Formació (màxim 6 punts).

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

a) Titulacions acadèmiques relacionades directament amb l'àmbit de treball (excepte la que



dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:

- Màsters i postgraus: 0,5 punts.
- Diplomatures, o títols equivalents: 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

b) Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, que tinguin relació directe amb el lloc de treball a proveir fins a un màxim de 3 punts.

- Entre 5 i 10 hores: 0,15 punts.
- Entre 11 i 30 hores: 0,25 punts.
- Entre 31 i 80 hores: 0,35 punts.
- Entre 81 i 120 hores: 0,70 punts.
- Entre 121 ó més: 1 punt.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

c) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), o titulació equivalent, fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala següent

- Nivell bàsic: 0,25 punts
- Nivell mig: 0,50 punts
- Nivell superior: 1 punt.

Cursos d'informàtica: a raó de 0,10 punts per curs.

d) Per coneixement de llengües estrangeres, fins a un màxim d'1 punt.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucionals acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

L'equivalència per idiomes estrangers serà la següent:

- Grau BASIC: (nivells A del Marc Europeu): 0,10 punts per idioma
- Grau INTERMEDI: (nivells B del Marc Europeu): 0,30 punts per idioma
- Grau AVANÇAT (nivells C del Marc Europeu): 0,50 punts per idioma

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

ENTREVISTA PERSONAL

És convocarà a una entrevista personal als aspirants, per tal de comprovar i avaluar la seva idoneïtat per al lloc de treball objecte de la convocatòria. L'entrevista consistirà amb mantenir



un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a les competències necessàries pel mateix, es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats, la formació, els coneixements, la trajectòria laboral.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 5 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

Base 10a. Relació de persones aprovades

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les tres fases de la Base novena. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en l'experiència professional, i si aquest criteri no fos suficient, en la millor puntuació obtinguda en la formació.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms de els/les aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball de mestres d'educació infantil per a ser cridats i contractats d'acord amb les necessitats temporals del servei.

Les relacions laborals o nomenaments s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball.

Els candidats/es que hagin superat totes les proves del procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o contractacions temporals que contemplarà les especialitats docents acreditades.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball en funció de l'especialitat requerida i per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

En el moment que hi hagi una possible vacant, contractació temporal, o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació i la idoneïtat de la persona, especialment tenint en compte l'especialitat docent, i es procedirà de la forma següent:

- 1.- El servei de Recursos Humans realitzarà tres trucades telefòniques en diferents horaris i en cas de no contactar avisarà per correu electrònic. L'aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de contractació o nomenament efectuada.
- 2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
- 3.- Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base quarta.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici



del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdre tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

5.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

6.- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Una vegada efectuada la notificació a l'aspirant, aquest haurà d'incorporar-se en el termini que l'Ajuntament estableixi.

Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 12a. Dret supletori

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 2141/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.



Base 13a. Protecció de dades

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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal. D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'ajuntament de l'Ametlla del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

Base 14a. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

