



## **Ajuntament de Palau-solità i Plegamans**

ANUNCI de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/res per cobrir les necessitats de les Escoles Bressol Municipals, ja sigui per vacants, per substitucions o per qualsevol altre motiu, sent la contractació laboral que es portés a terme de caràcter temporal i de durada determinada.

En data 23 de maig de 2018 l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

### **BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES PER COBRIR LES NECESSITATS DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS.**

#### **1. Objecte de les bases**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció públic i lliure per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/res per cobrir les necessitats de les Escoles Bressol Municipals, ja sigui per vacants, per substitucions o per qualsevol altre motiu, sent la contractació laboral que es portés a terme de caràcter temporal i de durada determinada.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 10 dies naturals des de la seva publicació en el BOPB no s'hi han presentat al·legacions.

#### **2.- Convocatòria**

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

#### **3.- Jornada, funcions i competències, requisits específics, procediment de selecció i continguts del procediment**

##### **3.1.- Jornada:**

La jornada serà la que es pugui establir en funció de les necessitats del servei i en tot cas no superarà les 37,5 hores a la setmana de treball efectiu. Les retribucions seran proporcionals a la jornada i d'acord amb el que hagi estat aprovat en els pressupostos municipals vigents en cada moment.

### 3.2.- Funcions i competències

a) les previstes a la fitxa corresponent de la relació de llocs de treball aprovada per aquesta corporació relativa al lloc de treball d'educador/a d'escola bressol;

b) específicament, a títol d'orientació i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin haver de realitzar d'altres, les que s'esmenten tot seguit:

- Elaborar i treballar conjuntament el marc del projecte educatiu, la programació del centre i vetllar per la seva aplicació, també del projecte curricular del centre així com elaborar les unitats de programació d'activitats.
- Observar i avaluar mitjançant informes de seguiment de les criatures.
- Vetllar pel correcte desenvolupament dels infants de forma integral, pel que fa als aspectes físics (higiene personal, control d'esfínters, alimentació, son, ...), psíquics (adaptació, integració a l'escola, i desenvolupament de la capacitat cognitiva respectant la evolució individual, ...), afectiu (relació escola-família, adaptació, ...) i socials.
- Assistir i participar a les reunions de claustre, associació de familiars d'alumnes, pares i mares o tutors i tutores legals, etc...
- Mantenir en bon estat (net) el material de l'aula i l'escola (material didàctic, joguines, ...).
- Aplicar el protocol de detecció de problemes de desenvolupament.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

A més les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Detecció i derivació cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des de l'escola Bressol.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (EAP, CDIAP, Psicòlog/a, Pediatre/a, escoles, entitats locals, altres professionals, etc.) per dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles reunions, comissions, etc. a les que sigui assignat/ada (reunions de coordinació amb la resta de professionals, altres serveis especialitzats, etc.).
- Tenir cura del procés del tractament de la informació de la documentació al seu càrrec, des de la recepció fins a la tramesa del producte final, tant en suport informàtic com en paper.
- Elaborar i redactar memòries.

Competències del lloc de treball:

- **INICIATIVA-AUTONOMIA:** Capacitat d'anticipar i afrontar les situacions laborals amb una visió a curt, mig i llarg termini, sense supervisió permanent i prenent decisions, generant propostes i abordant els problemes potencials amb confiança, responsabilitat, seguretat, creativitat i sentit crític.



- **GESTIÓ DE LES EMOCIONS:** Capacitat d'identificar, analitzar i controlar els sentiments i les emocions generades en situacions de diversa naturalesa dins el context laboral, desplegant estratègies adequades per a l'afrontament d'aquestes.
- **TREBALL EN EQUIP:** Capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns amb altres persones, àrees i organitzacions.

### 3.3. Requisits específics:

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds el títol oficial de Mestre especialitzat en educació infantil o equivalent (titulació pròpia dels grups de classificació A2 del personal funcionari).
- Tenir el nivell C de coneixement de català exigint per l'Ajuntament, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Tenir formació en seguretat alimentària o en la manipulació d'aliments.
- En el supòsit de les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar un nivell suficient i adequat a la plaça que es convoca de coneixements de llengua castellana/espanyola.
- Estar en possessió del certificat/justificant d'absència de delictes de naturalesa sexual.

### 3.4.- Composició de l'òrgan de Selecció.

L'òrgan de selecció tindrà la següent estructura:

President/a: El Sr. Miquel Alimbau Parera, i com a suplent el Sr. Miquel Àngel Gutiérrez Simon.

Vocalies:

Primer/a vocal: Sra. Sandra Cortiella Salvador, i com a suplent la Sra. Susana Carrillo Morales.

Segon/a vocal: Sra. Teresa Muñoz Olid, i com a suplent el Sr. Teresa Viaplana Costajussà.

Tercer/a vocal: Sra. Irene Escriche Minguella, i com a suplent la Sra. Teresa Moreno Granada.

Quart/a vocal: Sra. Elisabeth Aguayo Tarragó, i com a suplent la Sra. Josefina Sáez Ortega.

Cinquè/na vocal: Sra. Júlia Erruz Ciurana, i com a suplent la Sra. D. Cecília Valois Lievano.

Sisè/na vocal: Un/a vocal, titular i suplent, designat/da per l'Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Setè/na vocal: Un/a vocal, titular i suplent, designat/da per l'Ajuntament a proposta del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya o bé d'alguna altra Administració local de Catalunya.

Actuarà com a secretària, la Sra. M. Assumpció Rodríguez Marín, Secretària General de l'Ajuntament, com a titular, o bé la Sra. Cristina Pérez Buges, com a suplent. Actuarà amb veu però sense vot.

La composició íntegra del Tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Abstenció i recusació: Serà d'aplicació el disposat als articles 23, pel que fa al deure d'abstenció per part dels membres del tribunal qualificador, i 24, en quant a la possibilitat de les persones aspirants a recusar a membres del tribunal qualificador, ambdós de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Constitució i actuació: El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres titulars o suplents. Les decisions es prendran per majoria de vots. En cas d'empat, resoldrà el vot del President.

### 3.5.- Publicació de la convocatòria:

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal.

### 3.6.- Presentació d'instàncies:

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada d'aquest Ajuntament, dirigida a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta, en la qual faran constar la convocatòria a la qual es presenten, que reuneixen tots el requisits necessaris per poder participar i que les dades facilitades al currículum són certes.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB.

Les instàncies aniran acompanyades de:

- Certificat/justificant d'absència de delictes de naturalesa sexual.
- Currículum vitae.
- Certificat de vida laboral



- Contractes de treball d'educador/a que hagi portat a terme la persona aspirant.
- Documentació original dels altres mèrits que al·legui la persona aspirant.
- Titulació acadèmica.
- Certificació o títol acreditatiu de coneixements de la llengua catalana i castellana, si s'escau.
- Formació rebuda en seguretat alimentària o en la manipulació d'aliments.

En el moment de presentar la instància i la resta de documentació es procedirà a la seva digitalització i posterior devolució.

### 3.7.- Admissió i procediment de selecció i sistema d'avaluació:

A partir del dia següent al del tancament del termini de presentació d'instàncies es procedirà a l'admissió de les persones aspirants. Seran admeses les persones aspirants que reuneixin tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria. Les persones aspirants seran avaluades i qualificades com a admeses o no admeses. Els resultats d'aquesta fase es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Corporació. A partir del dia següent de la publicació, podran iniciar-se la resta de fases del procés de selecció.

-Fase 1: Exercici de coneixements de català i, en el seu cas, de castellà (tan sols pels nacionals de països quina llengua oficial no sigui la castellana/espanyola).

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. La possessió dels coneixements esmentats mitjançant l'aportació de la certificació del nivell demanat suposarà l'exempció de la realització de la prova.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent dels nivells abans esmentat, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Pel que fa a l'acreditació de la llengua castellana, tan sols ho hauran de fer les persones que no siguin nacionals d'aquells països que no tinguin com a llengua oficial el castellà/espanyol. L'acreditació es farà d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

Per a la realització de les proves que corresponguin el Tribunal Qualificador podrà ser assistit pels tècnics que consideri necessaris i que tinguin l'especialització suficient.

-Fase 2: Prova de capacitació professional (exercicis teòrics i/o pràctics) i entrevista personal:

- a) Les persones aspirants que hagin superat la/les prova/es anterior/s hauran de respondre el/s cas/os pràctic/s o a les preguntes de caràcter teòric que per part del Tribunal qualificador s'estableixi/n. Els casos pràctics consistiran en resoldre situacions simulades que els/les aspirants hauran de resoldre d'acord amb les funcions i perfil professional del lloc de treball (educador/a), per tal de valorar les seves competències, i les preguntes teòriques, si n'hi ha, estaran relacionades amb el/s cas/os pràctics. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que no arribin a 5 punts. El tribunal qualificador podrà demanar a l'aspirant els aclariments que consideri adients. Es valorarà en aquelles proves que calgui fer-les per escrit, la presentació, la lletra i les faltes d'ortografia; en el supòsit que la lletra sigui il·legible, el Tribunal Qualificador demanarà al/a la aspirant que llegeixi el seu exercici. En el supòsit que l'exercici calgui realitzar-lo, en part o en la seva totalitat, de manera individualitzada, l'ordre a seguir serà el de la presentació de les instàncies davant del registre general de l'Ajuntament.
- b) La prova anterior es complementarà amb una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre la prova realitzada a la Fase 2 apartat a), les competències del lloc de treball i que podrà versar, a més, en relació a la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant. La qualificació d'aquest exercici serà de 3 punts com a màxim.

-Fase 3: Avaluació dels mèrits del currículum. No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no hagi estat presentat dins del termini de presentació d'instàncies i que no s'hagi presentat el corresponent document original per a la seva digitalització o bé el corresponent certificat. Serà obligatori adjuntar l'informe de vida laboral i el/s contracte/s de treball i caldrà ambdós documents per a l'avaluació de l'experiència professional.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 3 punts, segons el següent barem:

- a) Experiència professional: 2 punts, com a màxim, per temps treballat en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball a cobrir, tant a l'administració pública com al sector privat. Es valorarà a raó de 0,1 punt per mes complet treballat en els camps de l'escola bressol i/o educació infantil. Per acreditar-ho caldrà aportar certificat de vida laboral i els corresponents contractes de treball.
- b) Formació específica: 1 punt com a màxim; tan sols es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el/s lloc/s de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem i amb un màxim d'1 punt, a raó de 0,01 punts per hora. Els cursos realitzats en què no s'indiqui les hores efectuades es puntuaran en 0,05 punts.
- c) Realització de ponències, inserció en publicacions d'estudis o treballs que tinguin alguna relació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria: 2 punts com a màxim; es puntuarà a raó de 0,25 punts per ponència o bé per publicació. Caldrà acreditar-ho aportant la ponència i la publicació.



d) Titulacions específiques: màxim de 2 punts. Es valoraran especialment les següents formacions oficials relacionada amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Llicenciatura i/o Postgraus relacionats amb el lloc de treball: 1 punt.
- Màsters i doctorats relacionats amb el lloc de treball: 2 punts.

Avaluats els mèrits de les persones aspirants admeses es publicarà la llista amb els resultats.

3.8.- Publicació al tauler d'edictes de la Corporació i web Municipal.

A partir de la publicació de les bases i la convocatòria al BOP i web municipal, la resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la web Municipal.

#### **4.- Resultat final, proposta de nomenament i presentació de documents:**

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà una llista, amb les persones aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu descendent segons la puntuació aconseguida, que serà la suma de les puntuacions de les diferents fases.

Quan per necessitats del servei calgui disposar d'un/a educador/a la persona que hagi assolit major puntuació serà proposada a l'Alcaldia per a la seva contractació laboral. En l'hipotètic cas que es produís alguna situació d'empat en la puntuació final, es dirimiria posant en primer lloc la persona que hagués assolit una major puntuació en la prova del cas pràctic (Fase 2), i en l'hipotètic supòsit que continués l'empat aquest es dirimiria mitjançant sorteig.

La persona aspirant proposada haurà de presentar, en el cas que no ho hagués fet, en el Servei de Recursos Humans de la corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria, així com la resta de documentació necessària per a la seva contractació.

En el cas de que la persona aspirant seleccionada no prengui possessió o renunciï al procés selectiu o bé no acrediti les condicions i requisits exigits, de no haver-ho fet prèviament, o no aporti la documentació necessària per a la seva contractació, s'oferiria la realització del servei a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació entre les aprovades.

El contracte laboral tindrà un període de prova de 6 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció de la regidoria o bé d'una persona tècnica



responsable.

El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Per a la qualificació dels aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en competències conductuals predeterminats.

Les competències conductuals que es determinen són:

- Compromís amb la organització: capacitat d'aconseguir que els membres de l'organització ajustin la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquest.
- Visió estratègica: capacitat de formular propostes, alternatives i innovacions a l'equip de l'Escola o bé a la Regidoria que condueixin a la millora de la satisfacció de la ciutadania respecte dels serveis que li són oferts des de la corporació i dur a terme les actuacions necessàries per tal d'implementar-les.
- Iniciativa: capacitat de incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.
- Comunicació: capacitat per generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroalimentació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

L'avaluació de cadascuna de les esmentades competències es basarà en la qualificació motivada de deficient, regular, satisfactòria i molt satisfactòria. Els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no, com a mínim, de forma satisfactòria el període de prova.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada de la presidència de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a la persona aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter temporal i amb un període de prova de 6 mesos.





## **5.- Borsa de treball**

Les persones aspirants que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball que sigui d'aplicació.

Les persones contractades o nomenades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Es podrà renunciar un màxim de dues ofertes de treball sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista; amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista, ocupant l'últim lloc.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- L'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació o nomenament si, transcorreguts sis mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una falta d'idoneïtat del contractat o nomenat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.
- En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La borsa de treball que es constitueixi es destinarà a cobrir les necessitats d'ocupació no permanents durant un termini de dos anys, des de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats. En situacions motivades es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de dos anys més.

## **6.- Causes de cessament.**

Amb caràcter general, el cessament es produirà per les causes previstes a l'art. 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, (DOGC 1348 de 28/09/90), o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament o contractació o bé pel transcurs del temps fixat en el corresponent contracte o en la llei. En concret el cessament es produirà

amb la incorporació de la persona a la qual es substitueix o bé una vegada satisfeta la necessitat del servei que motivi la contractació.

### **7.- Requisits generals de les persones aspirants.**

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) En cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o siguin d'algun país quina llengua oficial no sigui l'espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita.

d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

e) No haver estat separada la persona 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

h) Acreditar els coneixements de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística).

i) No haver estat condemnada la persona aspirant per delictes de naturalesa sexual.



### **8.- Incidències**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

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

### **9. – Règim d'impugnacions i al·legacions**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives de l'alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Palau-solità i Plegamans, 23 de maig de 2018.

L'Alcaldessa

Teresa Padrós Casañas