



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

N:\Alexandra\PERSONAL\OPOSICIONS-COMISSIONS SERVEI\BORSA TREBALL\BORSA VETLLADOR-A\ANUNCIS\ANUNCI APROV.BASES VETLLADOR-MODIF.PLANTILLA.doc

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

ANUNCI

Mitjançant Decret de l'Alcaldia número 90/2020, de 7 de febrer de 2020, es van aprovar les bases del procés de selecció, d'un lloc de treball de vetllador/a per necessitats especials d'educació per a les escoles Municipals, Subgrup C2, amb una dedicació del 53,33% de la jornada laboral, mitjançant concurs-oposició lliure i la creació d'una borsa de treball.

Les bases es troben disponibles en el web municipal: [www.ajllavaneres.cat](http://www.ajllavaneres.cat) i a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, Plaça de la Vila, número 1, Sant Andreu de Llavaneres.

El termini per presentar sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, serà de deu (10) dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de l'anunci al BOP.

A continuació es fa públic el text íntegre de les bases:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A VETLLADOR/A PER LES ESCOLES MUNICIPALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR, LES VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR A L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un vetllador/a, personal laboral temporal, per les escoles municipals, mitjançant concurs-oposició lliure i la creació d'una borsa de treball per a cobrir les vacants que es puguin produir a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys o fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

La retribució teòrica per una jornada a temps complet del 100% i 37 hores i 30 minuts setmanals és de 23.868,04 euros bruts anuals.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents als llocs de treball que s'ocuparà. En el cas de què es procedeixi a una contractació parcial, la retribució indicada serà la que proporcionalment correspongui.

El grup de titulació Tècnic/a educació infantil o vetllador/a, és C2, segons la Disposició Transitòria Tercera, apartat 2, del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

La modalitat del contracte serà la de servei determinat regulada per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

S'estableix un període de prova d'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

.Les funcions genèriques del lloc de treball de Vetllador/a són:

- Col·laborar en les tasques que determini la direcció del centre.
- Vetllar per l'adquisició dels hàbits d'autonomia en aspectes personals i de la vida quotidiana a l'escola.
- Potenciar la relació afectiva amb els seus companys, afavorint el seu àmbit relacional.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 [www.santandreudellavaneres.cat](http://www.santandreudellavaneres.cat)

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

- Intervenir en situacions o moments crítics per preservar la seguretat de l'alumnat i garantir el correcte desenvolupament de la dinàmica de l'aula.
- Col.laborar amb el professorat del centre en les hores d'entrada i sortida dels alumnes objecte de la seva atenció.
- Ajudar l'alumne en els seus desplaçaments a l'aula i pels espais del centre en general amb el seu mitjà de mobilitat, per garantir la participació de l'alumne en totes les activitats.
- Donar suport a la higiene personal dels alumnes objecte de la seva atenció (canvi bolquers, dutxa, wc) i assistir en els casos amb necessitats sanitàries específiques.
- Tenir cura de les pròtesis que porta l'alumne: vetllar pel seu bon ús i procurar que es mantinguin en bones condicions.
- Donar suport a l'alumne al pati durant les hores d'esbarjo.
- Aplicar programes de control d'esfínters per fer el seguiment del control d'aquest hàbit si fos el cas
- Participar en les reunions i/o coordinacions a les que se li convoqui.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li encomani l'escola.

## 2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del TREBEP.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol del les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser 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 els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tènic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o uns altres d'equivalents o superiors. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà l'homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

f) Disposar de la titulació de vetllador/a escolar.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

h) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

i) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreuellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

j) Estar en possessió del certificat Manipulador d'Aliments.

k) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

**Tots els requisits enunciats a la base segona han d'estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.**

### 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ajllavaneres.cat](http://www.ajllavaneres.cat)) i a les oficines municipals, i s'haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Plaça de la Vila, 1), en horaris d'oficina, de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores, i dimarts de 16 a 20 hores, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP.

Les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

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 ([fabregasfa@ajllavaneres.cat](mailto:fabregasfa@ajllavaneres.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

A excepció del DNI, el Currículum *vitae*, la titulació exigida per a l'ingrés, el certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, certificat del Registre Central d'Antecedents Penals, certificat Manipulador d'Aliments, permís de conduir de la classe B i l'acreditació del nivell de coneixements de català, els/les aspirants **no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació del compliment de la resta dels requisits** per participar en la convocatòria, ja que faran constar **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. **El model de sol·licitud d'admissió consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria**, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Pel que fa a l'acreditació del nivells lingüístics que acreditin l'exempció de realitzar la prova de català establerta a les bases segona apartat g) i sisena, tal i com s'exposa els/les aspirants Sí que hauran d'aportar els documents que acreditin el compliment d'aquest requisit en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, els/les aspirants hauran de realitzar les proves previstes en aquestes bases, a no ser que ho acreditin documentalment fins el dia immediatament anterior a la realització de la prova de català.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 [www.santandreudellavaneres.cat](http://www.santandreudellavaneres.cat)

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Per tant, **caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents** (tal i com s'enumera en el model d'instància normalitzat publicat):

- Fotocòpia del DNI
- Currículum *vitae*
- Titulació exigida per a l'accés.
- Fotocòpia del certificat de nivell elemental de català (certificat B1) de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Certificat del Registre Central d'Antecedents Penals.
- Certificat Manipulador d'Aliments.
- Permis de conduir de la classe B.

**La resta de documentació relativa al mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base setena.**

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

#### 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia o el Regidor-Delegat de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 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 s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les administracions públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/esses i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El Secretari de l'Ajuntament o un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de categoria igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



## Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

### Vocals:

Dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.

Un/a representant de l'Escola Jaume Llull.

Un/a representant de l'Escola Serena Vall.

### Secretari:

Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del TREBEP i normativa concordant.

El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/aria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

Podrà assistir com observador un representant dels treballadors/es de l'Ajuntament.

### 6. CONEIXEMENT DE LENGUA CATALANA

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de elemental de català (certificat B1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell elemental de català (certificat B1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis.

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell elemental de català (certificat B1), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

A l'efecte del que preveu 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, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

## 7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

### FASE D'OPOSICIÓ:

Consta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un test de deu (10) preguntes relacionades amb les funcions i competències pròpies del lloc de treball a proveir, amb tres (3) respostes alternatives. Només una d'elles serà correcta.

Cada pregunta resposta correctament valdrà un (1) punt i les errònies no restaran.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per superar-lo serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

### FASE DE CONCURS:

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, **disposaran de 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels mèrits** que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de tancament del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu.

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin per part dels candidats, i que serà efectuada segons els següents bàrums de puntuació:

#### 1. Experiència professional (màxim 7 punts):

Es valoren l'experiència demostrada en l'activitat professional pels serveis prestats realitzant funcions de vetllador/a, de la següent manera:

- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,50 punts per any complet, fins a un màxim de 4,00 punts.

- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,25 punts per any complet, fins a un màxim de 3,00 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant **informe de vida laboral actualitzat** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral i/o nomenament** que acrediti la naturalesa i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

**No** es valorarà l'experiència professional si no es presenten **ambdós** documents.

No podran acumular-se les puntuacions corresponents als apartats anteriors quan els serveis s'hagin prestats simultàniament en més d'un centre docent.

#### 2. Formació (màxim 4 punts):

Per 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.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE





Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà 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 .

El Tribunal valorarà la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1,00 punt.

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1,00 punt.

2.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, que tinguin relació directe amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts. La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts
- Entre 5 i 15 hores: 0,10 punts
- Entre 16 i 30 hores: 0,25 punts
- Entre 31 i 60 hores: 0,35 punts
- Igual o major de 100 hores: 0,70 punts

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

3. Entrevista personal (màxim 2 punts):

El Tribunal podrà convocar les persones aspirants a una entrevista per tal de valorar les característiques personals i professionals d'adequació a la plaça a cobrir.

Prèviament a la seva realització, el Tribunal acordarà les competències a avaluar, l'estructura de les preguntes a realitzar, els indicadors de comportament i la distribució de la puntuació.

Si el Tribunal decideix celebrar les entrevistes, aquestes tindran caràcter obligatori i no eliminatori.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

En el cas que l'aspirant no assisteixi a l'entrevista resultarà eliminat.

## 8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

L'òrgan convocant crearà una borsa de treball per a un període de dos anys, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreuellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE



## Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

Quedaran incorporats en una borsa de treball els aspirants admesos en el present procés selectiu que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.

L'ofertament de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres ofertaments de contractació.

Mentre un aspirant estigui prestant serveis mitjançant un contracte laboral temporal derivat de la present borsa, queda exclòs a efectes d'ofertaments de noves contractacions de la mateixa borsa. Finalitzada una contractació, el candidat mantindrà el seu lloc a la llista fins que sigui requerit de nou.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys o fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

### 9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

### 10. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovals/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert 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/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE





Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les 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 i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors."

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE,

Joan Mora i Buch

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

4293e4f9ac5441dfa9087ec2b71657f001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsisweb/catala.asp/verificador/firma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	11/02/2020	ALCALDE