

Dimecres, 7 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sentmenat

ANUNCI sobre les bases de selecció de personal per a la constitució d'una borsa de personal de funcions administratives

D'acord amb el decret 2017-0036, de data 24 de maig de 2017, es convoquen les proves selectives per la creació de les borses de treball per a personal amb funcions administratives, personal oficial paleta i operaris de la brigada municipal, educadors/es de l'escola bressol i treballadors/es familiars, mitjançant concurs-oposició.

Simultàniament s'ha aprovat les bases que regiran aquesta convocatòria i que estaran exposades al públic durant quinze dies per presentar reclamacions contra les mateixes.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de personal de funcions administratives, subgrup C2, per ser nomenats personal funcionari interí o contractat en règim laboral no permanent per l'ajuntament, segons les necessitats que es vagin produint.

Les condicions de treball seran les següents: incorporacions en règim de jornada completa. En funció de les necessitats hi podrà haver incorporacions en règim de jornada parcial, fins a un mínim de 7 hores setmanals.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el 30 d'octubre de 2019. No obstant l'alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini, una vegada dissolt el tribunal qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admeses i participar en el procediment selectiu les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els 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 admeses, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE B2 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'organisme espanyol corresponent. La fotocòpia s'ha d'adjuntar a la instància i acreditar-la amb el document original.

4. Acreditar el nivell C de català, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigít s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels procés selectiu.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 7 de juny de 2017

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins al dia que es faci la prova de nivell).

5. No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

7. Aportar el "currículum vitae".

8. Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques. A tal efecte si és convenient a criteri del tribunal la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per a les tasques dels llocs de treball.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. alcaldessa i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament aquestes bases. També es poden presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1 a 8 de la següent manera:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
- Acreditació de les condicions dels requisits 5, 6 i 8, mitjançant model de declaració responsable que s'annexa a les presents bases.
- Acreditació de la condició del requisit 7, mitjançant aportació del "currículum vitae".
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades.

QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En la mateixa resolució és nomenaran els membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Una vegada passat aquest termini i resoltes les possibles reclamacions o esmenes si se'n presentessin, l'alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una persona tècnica designada per l'alcaldia.

Vocals: Dues persones tècniques designades per l'alcaldia.

Secretari/ària: Una persona funcionària designada per l'alcaldia que assistirà a les sessions però no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació de les persones membres del Tribunal Qualificador inclourà la de les suplents respectives.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents dos dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Les persones membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i les persones aspirants podran formular recusació contra les persones membres del Tribunal, si concorren les circumstàncies que preveu els articles 23 i 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessories especialitzades per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per a les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ I EL CONCURS.

A. OPOSICIÓ.

L'oposició consistirà de les següents proves:

Prova 1. Realització d'una prova escrita que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. Cada resposta correcta es valorarà en un punt, es valorarà de 0 a 40 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 20 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament per valor de 0,25 punts; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Prova 2. Realització d'una prova pràctica relacionada amb les tasques administratives municipals. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts.

Aquells candidats/es que, havent arribat a aquesta fase del procés no tinguin el nivell de català exigint en aquestes bases hauran de realitzar la següent prova:

Dimecres, 7 de juny de 2017

Prova 3. Prova de nivell intermedi de català.

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de català (certificat C), a que es refereix el punt 4 de la base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

Aquells candidats/es que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell certificat C, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

B. CONCURS.

El concurs consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits addicionals al·legats pels aspirants que hagin superat totes les proves anteriors.

S'examinaran i avaluaran els mèrits al·legats dels candidats declarats aptes, segons el següent barem:

1. Treballs administratius en qualsevol organització: Un màxim de 3 punts per any, fins a un màxim total de 9 punts, ponderant per mesos.
2. Si els treballs han estat en un ajuntament o una altra entitat de l'administració local: Addicionalment, 1,5 punts per any, fins a un màxim de 6 punts, ponderant per mesos.
3. Assistència i aprofitament a cursos i activitats formatives relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, ponderant el grau d'interès per a les funcions a desenvolupar, amb una puntuació de 0,3 punts per cada 10 hores de formació d'adequació màxima. Només computaran els cursos d'un mínim de 8 hores lectives.

C. ENTREVISTA.

El Tribunal realitzarà una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques administratives, per valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques. La qualificació serà de 0 a 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

SETENA. VALORACIÓ FINAL.

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants, que per passar a formar part de la borsa hauran d'acreditar un mínim de 35 punts.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En el supòsit de que es produeixin empats el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de la valoració d'examen i/o valoració de mèrits.

Dimecres, 7 de juny de 2017

VUITENA. BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament o contractació.

Quan existeixi la necessitat de contractar o nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta contindrà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.

Les persones aspirants seleccionades són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona; les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.

La no localització d'una persona per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant.

Una persona de la borsa pot renunciar a acceptar una oferta de nomenament o contractació per raons justificades: malaltia, maternitat, incompatibilitat laboral momentània, i anàlogues, sense perjudici de mantenir-se activa a la borsa un cop superada aquesta incidència.

La contractació de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

En tot cas hi haurà un període de prova de 3 mesos, que si la durada del nomenament o contracte és inferior es perllongarà en el nomenament o contracte següent.

NOVENA. RECURSOS.

Contra les presents bases i, si s'escau, contra l'acord de convocatòria, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament, i com a previ a la via contenciosa administrativa, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar de la seva publicació, o alternativament recurs contenciós-administratiu, en el termini màxim de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil al de la publicació de conformitat amb el que disposa l'article 84 i concordants de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat, 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 d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer municipal.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament en les termes previstos a la normativa aplicable.

Dimecres, 7 de juny de 2017

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre de la Generalitat de Catalunya, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1. Constitució espanyola de 1978. Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Drets fonamentals i llibertats públiques. Organització territorial de l'Estat. Govern local. Competències locals.

Tema 2. Organització i funcionament municipal. L'Alcaldia. El govern municipal. El Ple. La Junta de Govern.

Tema 3. Procediment administratiu. Interessats en el procediment. Abstenció i recusació. Recursos administratius.

Tema 4. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Revisió dels actes administratius: Causes de nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. El concepte d'informàtica. Elements que configuren un ordinador. Sistema operatiu. Ofimàtica: concepte i aplicacions.

Full de càlcul. Gràfics. Sistemes de tractament de textos. Bases de dades i telemàtica. Correu electrònic i Agenda associada.

Tema 6. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Atenció al públic. Acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa. Atenció a la ciutadania.

Tema 7. El municipi de Sentmenat. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques, noms i situació. Equipaments i serveis locals. La comarca.

ANNEX II.

MODEL D'INSTÀNCIA DE SOLICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE.

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Codi Postal:

Població:

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLARO sota la meua responsabilitat que compleixo tots els requisits establerts a les Bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal de funcions administratives, i específicament:

- Que no estic afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei ni inhabilitat en cap administració pública.
- Que tinc la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions requerides.
- Que posseeixo i acredito documentalment en annexes d'aquest escrit la titulació, coneixements i habilitació exigida.
- Que no he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 7 de juny de 2017

DEMANO ésser admès com a aspirant a aquest procés selectiu, i em comprometo a complir les bases del procés selectiu i la resta de normativa aplicable.

I perquè així consti signo aquesta declaració responsable.

Sentmenat, ____ de/d' _____ de 2017.

Signatura.

SRA. ALCALDESSA. AJUNTAMENT DE SENTMENAT.

BASES DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL D'OFICIALS DE PALETA I OPERARIS DE LA BRIGADA MUNICIPAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de personal d'oficials de paleta i operaris de la brigada municipal, per cobrir necessitats sobrevingudes, per ser nomenats personal funcionari interí o contractat en règim laboral no permanent per l'ajuntament.

Les condicions de treball seran les següents: la categoria laboral en qualitat d'Oficial del Grup C2 o en qualitat d'Operari del grup AAPP. En funció de les necessitats hi podrà haver incorporacions en règim de jornada parcial, fins a un mínim de 7 hores setmanals.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el 30 d'octubre de 2019. No obstant l'Alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini, una vegada dissolt el tribunal qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admeses i participar en el procediment selectiu les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els 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 admeses, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE B2 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3. Estar en possessió del carnet de conduir classe B i del títol de graduat/ada en ESO o equivalent, o d'una titulació o acreditació oficials de formació professional de la construcció.

4. Acreditar el nivell B de català, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigint s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels processos selectius.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins al dia que es faci la prova de nivell).

5. No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Dimecres, 7 de juny de 2017

6. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

7. Aportar el "currículum vitae" i documentació acreditativa de la seva formació i experiència.

8. Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques. A tal efecte si és convenient a criteri del tribunal la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per a les tasques dels llocs de treball.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud segons el model Annex en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. Alcaldessa i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament aquestes bases. També es poden presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1 a 8 de la següent manera:

1. Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països, i del carnet de conduir classe B.
2. Presentació del títol requerit en la base segona.
3. Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
4. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
5. Acreditació de les condicions dels requisits 5, 6 i 8, mitjançant el model de declaració responsable que s'annexa a les presents bases.
6. Acreditació de la condició del requisit 7, mitjançant aportació de la documentació que s'hi demana.
7. Acreditació documental de la trajectòria professional per ser avaluada en la fase de concurs, que ha de consistir en informe de vida laboral de la Seguretat Social i còpies dels contractes i nomenaments obtinguts i certificacions de serveis de les administracions públiques on s'han prestat serveis.
8. Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per poder ser compulsades.

QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En la mateixa resolució és nomenaran els membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Una vegada passat aquest termini i resoltes les possibles reclamacions o esmenes si se'n presentessin, l'alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una persona tècnica designada per l'alcaldia.

Vocals: Dues persones tècniques designades per l'alcaldia.

Secretari/ària: Una persona funcionària designada per l'alcaldia que assistirà a les sessions però no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació de les persones membres del Tribunal Qualificador inclourà la de les suplents respectives.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents dos dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Les persones membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i les persones aspirants podran formular recusació contra les persones membres del Tribunal, si concorren les circumstàncies que preveu els articles 23 i 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessories especialitzades per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per a les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ I EL CONCURS.

A. OPOSICIÓ.

L'oposició consistirà de les següents proves:

Prova 1. Realització d'una prova escrita que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. Cada resposta correcta es valorarà en un punt, es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament per valor de 0,25 punts; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Prova 2. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs que plantejarà el Tribunal corresponents a les tasques per a les que es faran les contractacions, en un termini màxim de 60 minuts. Es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Prova 3. Prova de nivell de català.

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de català (certificat B), a que es refereix el punt 4 de la base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

Aquells candidats/es que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell certificat B, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

B. CONCURS.

El concurs consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits addicionals al·legats pels aspirants que hagin superat totes les proves anteriors.

S'examinaran i avaluaran els mèrits al·legats dels candidats declarats aptes, segons el següent barem:

1. Treballs d'oficial de la construcció o anàlegs, en qualsevol organització: Un màxim de 2 punts per any, i si fossin amb categoria d'operari Un màxim d'un punt per any; fins a un màxim total de 5 punts, ponderant per mesos i pel grau de proximitat a les funcions del personal oficial de la construcció i operari de la brigada municipal.
2. Si els treballs han estat en un ajuntament o una altra entitat de l'administració local: Addicionalment, 1 punt per any, fins a un màxim de 3 punts, ponderant per mesos.
3. Assistència i aprofitament a cursos i activitats formatives relacionats amb les funcions a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, ponderant el grau d'interès per a les funcions a desenvolupar, amb una puntuació de 0,1 punts per cada 10 hores de formació d'adequació màxima. Només computaran els cursos d'un mínim de 8 hores lectives.

C. ENTREVISTA.

El Tribunal realitzarà una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques a realitzar, per valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques. La qualificació serà de 0 a 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

SETENA. VALORACIÓ FINAL.

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants, que per passar a formar part de la borsa hauran d'acreditar un mínim de 15 punts.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En el supòsit de que es produeixin empats el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de la valoració d'examen i/o valoració de mèrits.

VUITENA. BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament o contractació.

Quan existeixi la necessitat de contractar o nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta contindrà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.

Les persones aspirants seleccionades són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona; les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.

La no localització d'una persona per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant.

Una persona de la borsa pot renunciar a acceptar una oferta de nomenament o contractació per raons justificades: malaltia, maternitat, incompatibilitat laboral momentània, i anàlogues, sense perjudici de mantenir-se activa a la borsa un cop superada aquesta incidència.

La contractació de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

En tot cas hi haurà un període de prova de 3 mesos, que si la durada del nomenament o contracte és inferior es perllongarà en el nomenament o contracte següent.

NOVENA. RECURSOS.

Contra les presents bases i, si s'escau, contra l'acord de convocatòria, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament, i com a previ a la via contenciosa administrativa, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar de la seva publicació, o alternativament recurs contenciós-administratiu, en el termini màxim de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil al de la publicació de conformitat amb el que disposa l'article 84 i concordants de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat, 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 d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer municipal.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament en les termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre de la Generalitat de Catalunya, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1. Materials que s'utilitzen en la construcció.

Tema 2. Coneixement, ús i conservació de maquinària i eines de l'ofici de paleta.

Tema 3. Paviments. Tipus. Col·locació i materials de fixació. Formigons i Morters.

Tema 4. Construcció de murs, parets de càrrega i envans. Materials necessaris i mètode d'execució.

Tema 5. Acabats interiors i exteriors: arrebossats, enguixats, pintures, enrajolats...

Tema 6. Construcció a la via pública: vials i voreres.

Tema 7. Xarxa de sanejament. Recollida i evacuació d'aigües. Elements constructius que les formen.

Tema 8. Senyalització de petites obres a la via pública.

Tema 9. Manteniment i conservació d'edificis. Cobertes i paviments. Façanes. Baranes i Balcons.

Tema 10. Prevenció de Riscos Laborals. Equips de protecció individuals.

Tema 11. El municipi de Sentmenat. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques, noms i situació. Equipaments i serveis locals. La comarca.

ANNEX II:

MODEL D'INSTÀNCIA DE SOLICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE.

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Codi Postal:

Població:

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLARO sota la meua responsabilitat que compleixo tots els requisits establerts a les Bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal d'oficials de paleta i operaris de la brigada municipal, i específicament:

- Que no estic afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei ni inhabilitat en cap administració pública.
- Que tinc la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions requerides.

Dimecres, 7 de juny de 2017

- Que posseeixo i acredito documentalment en annexes d'aquest escrit la titulació exigida i la meva formació i experiència.
- Que no he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

DEMANO ésser admès com a aspirant a aquest procés selectiu, i em comprometo a complir les bases del procés selectiu i la resta de normativa aplicable.

I perquè així consti signo aquesta declaració responsable.

Sentmenat, ___ de/d' _____ de 2017.

Signatura.

SRA. ALCALDESSA. AJUNTAMENT DE SENTMENAT.

BASES DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL DE FUNCIONS EDUCADORES A L'ESCOLA BRESSOL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de personal de funcions educadores a l'escola bressol, per cobrir necessitats sobrevingudes de personal educador d'escola bressol, subgrup C1, i també de personal Auxiliar Educador d'escola bressol, subgrup C2, per ser nomenats personal funcionari interí o contracte en règim laboral no permanent per l'ajuntament.

Les condicions de treball seran les següents: Educador/a i d'Auxiliar d'Educador/a de jornada completa. En funció de les necessitats hi podrà haver incorporacions en règim de jornada parcial, fins a un mínim de 7 hores setmanals.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el 30 d'octubre de 2019. No obstant l'Alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini, una vegada dissolt el tribunal qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admeses i participar en el procediment selectiu les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els 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 admeses, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE B2 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3. Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Educació Infantil, FP II o bé CFGS, o de qualsevol altre declarat equivalent. També s'admetran les titulacions superiors de mestre especialista en educació infantil o de professor/a d'educació general bàsica especialista en preescolar.

Dimecres, 7 de juny de 2017

4. Acreditar el nivell C de català, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigint s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels processos selectius.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins al dia que es faci la prova de nivell).

5. No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

7. Aportar el "currículum vitae".

8. Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques. A tal efecte si és convenient a criteri del tribunal la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per a les tasques dels llocs de treball.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. Alcaldessa i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament aquestes bases. També es poden presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1 a 8 de la següent manera:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
- Acreditació de les condicions dels requisits 5, 6 i 8, mitjançant model de declaració responsable que s'annexa a les presents bases.
- Acreditació de la condició del requisit 7, mitjançant aportació del "currículum vitae".
- Acreditació documental de la trajectòria professional per ser avaluada en la fase de concurs, que ha de consistir en informe de vida laboral de la Seguretat Social i còpies dels contractes i nomenaments obtinguts i certificacions de serveis de les administracions públiques on s'han prestat serveis.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades.

Dimecres, 7 de juny de 2017

QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En la mateixa resolució es nomenaran els membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Una vegada passat aquest termini i resoltes les possibles reclamacions o esmenes si se'n presentessin, l'alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una persona tècnica designada per l'alcaldia.

Vocals: Dues persones tècniques designades per l'alcaldia.

Secretari/ària: Una persona funcionària designada per l'alcaldia que assistirà a les sessions però no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació de les persones membres del Tribunal Qualificador inclourà la de les suplents respectives.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents dos dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Les persones membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i les persones aspirants podran formular recusació contra les persones membres del Tribunal, si concorren les circumstàncies que preveu els articles 23 i 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessories especialitzades per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per a les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ I EL CONCURS.

A. OPOSICIÓ.

L'oposició consistirà de les següents proves:

Prova 1. Realització d'una prova escrita que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. Cada resposta correcta es valorarà en un punt, es valorarà de 0 a 40 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 20 punts. Les respostes contestades

Dimecres, 7 de juny de 2017

incorrectament puntuaran negativament per valor de 0,25 punts; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Prova 2. Realització d'una prova pràctica relacionada amb les tasques d'educador/a d'escola bressol. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts.

Aquells candidats/es que, havent arribat a aquesta fase del procés no tinguin el nivell de català exigint en aquestes bases hauran de realitzar la següent prova:

Prova 3: Prova de nivell intermedi de català.

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de català (certificat C), a que es refereix el punt 4 de la base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

Aquells candidats/es que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presentí algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell certificat C, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

B. CONCURS.

El concurs consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits addicionals al·legats pels aspirants que hagin superat totes les proves anteriors.

S'examinaran i avaluaran els mèrits al·legats dels candidats declarats aptes, segons el següent barem:

1. Treballs d'educador/a d'escola bressol en qualsevol organització: Un màxim de 3 punts per any, fins a un màxim total de 9 punts, ponderant per mesos.
2. Si els treballs han estat en un ajuntament o una altra entitat de l'administració local: Addicionalment, 1,5 punts per any, fins a un màxim de 6 punts, ponderant per mesos.
3. Assistència i aprofitament a cursos i activitats formatives relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, ponderant el grau d'interès per a les funcions a desenvolupar, amb una puntuació de 0,3 punts per cada 10 hores de formació d'adequació màxima. Només computaran els cursos d'un mínim de 8 hores lectives.

C. ENTREVISTA.

El Tribunal realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants, en relació a les tasques d'educador/a d'escola bressol, per valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques. La qualificació serà de 0 a 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

SETENA. VALORACIÓ FINAL.

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants, que per passar a formar part de la borsa hauran d'acreditar un mínim de 35 punts.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En el supòsit de que es produeixin empats el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de la valoració d'examen i/o valoració de mèrits.

VUITENA. BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament o contractació.

Quan existeixi la necessitat de contractar o nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta contindrà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.

Les persones aspirants seleccionades són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona; les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.

La no localització d'una persona per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant.

Una persona de la borsa pot renunciar a acceptar una oferta de nomenament o contractació per raons justificades: malaltia, maternitat, incompatibilitat laboral momentània, i anàlogues, sense perjudici de mantenir-se activa a la borsa un cop superada aquesta incidència.

La contractació de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

En tot cas hi haurà un període de prova de 3 mesos, que si la durada del nomenament o contracte és inferior es perllongarà en el nomenament o contracte següent.

NOVENA. RECURSOS.

Contra les presents bases i, si s'escau, contra l'acord de convocatòria, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament, i com a previ a la via contenciosa administrativa, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar de la seva publicació, o alternativament recurs contenciós-administratiu, en el termini màxim de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil al de la publicació de conformitat amb el que disposa l'article 84 i concordants de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat, 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 d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer municipal.

Dimecres, 7 de juny de 2017

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament en les termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre de la Generalitat de Catalunya, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1. Normativa reguladora de les escoles bressol de Catalunya. Govern local. Competències locals.

Tema 2. Organització i funcionament de l'escola bressol.

Tema 3. Desenvolupament dels infants fins als 3 anys.

Tema 4. Psicomotricitat.

Tema 5. Els jocs.

Tema 6. Els àpats.

Tema 7. Higiene, descans.

Tema 8. Malalties freqüents i com es gestionen a l'escola bressol.

Tema 9. Comunicació i relacions amb els familiars.

Tema 10. Treball en equip del personal educador.

Tema 11. El municipi de Sentmenat. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques, noms i situació. Equipaments i serveis locals. La comarca.

ANNEX II:

MODEL D'INSTÀNCIA DE SOLICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE.

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Codi Postal:

Població:

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLARO sota la meva responsabilitat que compleixo tots els requisits establerts a les Bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal de funcions educadores d'escola bressol, i específicament:

Dimecres, 7 de juny de 2017

- Que no estic afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei ni inhabilitat en cap administració pública.
- Que tinc la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions requerides.
- Que posseeixo i acredito documentalment en annexes d'aquest escrit la titulació, coneixements i habilitació exigida.
- Que no he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

DEMANO ésser admès com a aspirant a aquest procés selectiu, i em comprometo a complir les bases del procés selectiu i la resta de normativa aplicable.

I perquè així consti signo aquesta declaració responsable.

Sentmenat, ___ de/d' _____ de 2017.

Signatura.

SRA. ALCALDESSA. AJUNTAMENT DE SENTMENAT.

BASES DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL DE TREBALLADORS/RES FAMILIARS.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de personal de treballadors/res familiars, per cobrir necessitats sobrevingudes, per ser nomenats personal funcionari interí o contractat en règim laboral no permanent per l'ajuntament.

Les condicions de treball seran les següents: Categoria laboral, grup AAPP. En funció de les necessitats hi podrà haver incorporacions en règim de jornada parcial, fins a un mínim de 7 hores setmanals.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el 30 d'octubre de 2019. No obstant l'Alcaldia podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini, una vegada dissolt el tribunal qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admeses i participar en el procediment selectiu les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els 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 admeses, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE B2 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3. Estar en possessió del carnet de conduir classe B i d'alguna de les titulacions següents:

Dimecres, 7 de juny de 2017

Curs de treballadora familiar, amb un mínim de 700 hores de durada.

Certificat d'acreditació professional de la Generalitat de Catalunya.

Curs d'atenció sociosanitària a persones dependent en el domicili.

Qualsevol altra formació que acrediti de manera equivalent amb les anteriors la seva capacitat professional.

4. Acreditar el nivell B de català, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigint s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels processos selectius.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins al dia que es faci la prova de nivell).

5. No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

7. Aportar el "currículum vitae" i documentació acreditativa de la seva formació i experiència.

8. Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques. A tal efecte si és convenient a criteri del tribunal la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per a les tasques dels llocs de treball.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud segons el model Annex en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. Alcaldessa i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament aquestes bases. També es poden presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1 a 8 de la següent manera:

1. Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països, i del carnet de conduir classe B.
2. Presentació del títol requerit en la base segona.
3. Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
4. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
5. Acreditació de les condicions dels requisits 5, 6 i 8, mitjançant el model de declaració responsable que s'annexa a les presents bases.
6. Acreditació de la condició del requisit 7, mitjançant aportació de la documentació que s'hi demana.
7. Acreditació documental de la trajectòria professional per ser avaluada en la fase de concurs, que ha de consistir en informe de vida laboral de la Seguretat Social i còpies dels contractes i nomenaments obtinguts i certificacions de serveis de les administracions públiques on s'han prestat serveis.
8. Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedida pel departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar

Dimecres, 7 de juny de 2017

un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per poder ser compulsades.

QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En la mateixa resolució és nomenaran els membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Una vegada passat aquest termini i resoltes les possibles reclamacions o esmenes si se'n presentessin, l'alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una persona tècnica designada per l'alcaldia.

Vocals: Dues persones tècniques designades per l'alcaldia.

Secretari/ària: Una persona funcionària designada per l'alcaldia que assistirà a les sessions però no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació de les persones membres del Tribunal Qualificador inclourà la de les suplents respectives.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents dos dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Les persones membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i les persones aspirants podran formular recusació contra les persones membres del Tribunal, si concorren les circumstàncies que preveu els articles 23 i 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessories especialitzades per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per a les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Dimecres, 7 de juny de 2017

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ I EL CONCURS.

A. OPOSICIÓ.

L'oposició consistirà de les següents proves:

Prova 1. Realització d'una prova escrita que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. Cada resposta correcta es valorarà en un punt, es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts. Les respostes contestades incorrectament puntuaran negativament per valor de 0,25 punts; les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

Prova 2. Prova de nivell de català.

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de català (certificat B), a que es refereix el punt 4 de la base segona d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

Aquells candidats/es que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell certificat B, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

B. CONCURS.

El concurs consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits addicionals al·legats pels aspirants que hagin superat totes les proves anteriors.

S'examinaran i avaluaran els mèrits al·legats dels candidats declarats aptes, segons el següent barem:

1. Treballs de treballador/a familiar o anàlegs, en qualsevol organització: Un màxim de 2 punts per any, fins a un màxim total de 5 punts, ponderant per mesos i pel grau de proximitat a les funcions de treballador/a familiar municipal.
2. Si els treballs han estat en un ajuntament o una altra entitat de l'administració local: Addicionalment, 1 punt per any, fins a un màxim de 3 punts, ponderant per mesos.
3. Assistència i aprofitament a cursos i activitats formatives relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, ponderant el grau d'interès per a les funcions a desenvolupar, amb una puntuació de 0,1 punts per cada 10 hores de formació d'adequació màxima. Només computaran els cursos d'un mínim de 8 hores lectives.

C. ENTREVISTA.

El Tribunal realitzarà una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques a realitzar, per valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques. La qualificació serà de 0 a 5 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

Dimecres, 7 de juny de 2017

SETENA. VALORACIÓ FINAL.

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants, que per passar a formar part de la borsa hauran d'acreditar un mínim de 15 punts.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En el supòsit de que es produeixin empats el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de la valoració d'examen i/o valoració de mèrits.

VUITENA. BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament o contractació.

Quan existeixi la necessitat de contractar o nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta contindrà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.

Les persones aspirants seleccionades són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona; les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.

La no localització d'una persona per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant.

Una persona de la borsa pot renunciar a acceptar una oferta de nomenament o contractació per raons justificades: malaltia, maternitat, incompatibilitat laboral momentània, i anàlogues, sense perjudici de mantenir-se activa a la borsa un cop superada aquesta incidència.

La contractació de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

En tot cas hi haurà un període de prova de 3 mesos, que si la durada del nomenament o contracte és inferior es perllongarà en el nomenament o contracte següent.

NOVENA. RECURSOS.

Contra les presents bases i, si s'escau, contra l'acord de convocatòria, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament, i com a previ a la via contenciosa administrativa, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar de la seva publicació, o alternativament recurs contenciós-administratiu, en el termini màxim de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil al de la publicació de conformitat amb el que disposa l'article 84 i concordants de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats, 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 d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Dimecres, 7 de juny de 2017

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer municipal.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament en les termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre de la Generalitat de Catalunya, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1. Funcions i activitats del treball Familiar.

Tema 2. Objectius del Treball Familiar.

Tema 3. Manteniment de la llar. Economia domèstica.

Tema 4. La intervenció domiciliària amb gent gran.

Tema 5. La intervenció en situacions de dependència.

Tema 6. La intervenció amb persones amb problemes de salut mental.

Tema 7. La intervenció amb famílies, infants i adolescents.

Tema 8. La intervenció d'estimulació de la memòria.

Tema 9. El tractament de la informació i la protecció de dades de caràcter personal. El secret professional.

Tema 10. El treball en equip. L'equip interdisciplinari.

Tema 11. El municipi de Sentmenat. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques, noms i situació. Equipaments i serveis locals. La comarca.

ANNEX II:

MODEL D'INSTÀNCIA DE SOLICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE.

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Codi Postal:

Població:

Dimecres, 7 de juny de 2017

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLARO sota la meua responsabilitat que compleixo tots els requisits establerts a les Bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal de treballadors/res familiars, i específicament:

- Que no estic afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei ni inhabilitat en cap administració pública.
- Que tinc la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions requerides.
- Que posseeixo i acredito documentalment en annexes d'aquest escrit la titulació exigida i la meua formació i experiència.
- Que no he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

DEMANO ésser admès com a aspirant a aquest procés selectiu, i em comprometo a complir les bases del procés selectiu i la resta de normativa aplicable.

I perquè així consti signo aquesta declaració responsable.

Sentmenat, ___ de/d' _____ de 2017.

Signatura.

SRA. ALCALDESSA. AJUNTAMENT DE SENTMENAT.

Sentmenat, 24 de maig de 2017
L'alcaldeessa, Montserrat Rueda Miralles