

EDICTE relatiu a l'aprovació de les Bases reguladores per a la constitució d'una Borsa de treball de Tècnic/a de Serveis Personals, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir eventuales contractacions temporals o vacants que puguin produir-se.

D'acord amb el que estableixen els articles 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret de l'Alcaldia-presidència, 2021/1894, de 27 de setembre, s'han aprovat les bases per al a constitució d'una Borsa de Treball de Tècnic/a de Serveis Personals (grup A2), mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir eventuales contractacions temporals o vacants que puguin produir-se, amb convocatòria simultàniament del procés, les quals figuren a l'Annex.

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, a 27 de setembre de 2021

Així ho mana i signa Josep Llorens Muñoz, el 2n tinent d'alcalde per delegació (DA 2019/829), davant meu, Vicenç Bayarri Pla , el secretari accidental (Nomenament DGAL de data 6/5/2021).

Bases reguladores del procés de selecció de personal, mitjançant concurs-oposició, per constituir una borsa de Treball de Tècnic/a de serveis personals, amb la condició de personal laboral de caràcter temporal.

1. OBJECTE

Constitueix l'objecte d'aquestes Bases la regulació del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball amb caràcter temporal, per a cobrir necessitats d'empleats de la categoria de Tècnic/a de serveis personals (Grup A2), de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Tordera, en règim laboral temporal.

Sistema de provisió: concurs-oposició

2.- CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i pel que disposen aquestes bases reguladores, en compliment del principi de publicitat. Aquesta convocatòria respectarà, així mateix, els principis de mèrit, igualtat i capacitat establerts a l'article 55 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), i el de no discriminació, amb interdicció de la discrecionalitat en la selecció (articles 23 i 103 de la Constitució).

3.- CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Retribució: grup A2, CD 16 i CE 557,53 € mensuals
- Jornada: jornada ordinària de 37'5 hores o la requerida en el moment de la contractació.
- Horari: l'ordinari de la Corporació, o bé s'adaptarà a les necessitats que el compliment de tasques o funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament de destinació.
- Durada: en funció de les necessitats que puguin sorgir.

Les funcions del lloc de treball són:

- Dissenyar i donar suport en la implantació dels programes i activitats educatives i de participació ciutadana.
- Col·laborar amb els centres educatius del municipi en tot allò que afecti la tasca pedagògica del mateix.
- Col·laborar amb les associacions de veïns en tot allò referent als pressupostos participats.
- Gestió de les escoles municipals.
- Gestió l'Oficina Municipal d'Escolarització.
- Gestió del Projecte Pressupostos Participats (Participació ciutadana)
- Dur a terme les tasques tècnic-administratives vinculades a l'àrea.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'ajuntament, quan sigui necessari, per el desenvolupament d'actuacions.
- Participar en l'elaboració de projectes i en la proposta de millores de l'àmbit.
- Informar, assessorar i orientar a la ciutadania en relació aspectes de la pròpia àrea.
- Redactar, elaborar, dissenyar i revisar materials divulgatius de l'àrea.
- Qualsevol altre funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4.- REQUISITS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits generals que es descriuen a continuació a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i els hauran de seguir complint fins a la data de finalització de la contractació:

A) **Nacionalitat:** Tenir la ciutadania espanyola 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 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, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. Els estrangers que no siguin ciutadans de la Unió Europea ni de l'Associació Europea de Lliure Comerç (EFTA), hauran d'acreditar permís vigent per treballar a Espanya. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sempre que els cònjuges no estigui separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

B) **Edat:** haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

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

D) **Titulació:** Estar en possessió de la titulació corresponent a la Llicenciatura o Grau en Pedagogia, Psicologia o Diplomatura o Grau en ciències de l'educació. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà acompanyar-la amb l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.

E) **Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials

abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu a les respectives bases específiques de la convocatòria, hauran de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives i que determinarà, si es dona el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball.

F) *Llengua catalana*: Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin superat la prova en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Tordera en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

G) *Llengua castellana*: Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones originàries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol, en el nivell que escaigui, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar les persones aspirants. El requisít dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- les persones aspirants que hagin superat la prova en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Tordera en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Seràn excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Amb la concurrència al procés selectiu els aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen a l'Ajuntament de Tordera per comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

La presentació de sol·licituds es realitzarà:

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).
- Excepcionalment, i en casos degudament justificats, presencialment, amb **cita prèvia**, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça de l'Església, 2)
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu Electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic recursos humans@tordera.cat, aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al BOPB i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera.

A la sol·licitud caldrà adjuntar la documentació següent:

1. DNI o NIE amb permís de treball.
2. *Currículum Vitae*.
3. Documentació acreditativa de la titulació exigida.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Permanent o equivalent.
5. Documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguin, de conformitat amb el barem recollit a les presents Bases.

El model normalitzat d'instància i les Bases de la convocatòria es poden obtenir a l'OAC o a la web municipal (www.tordera.cat).

6. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, precisant, en aquest darrer cas, el motiu o motius d'exclusió. En la mateixa Resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com s'efectuarà la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

Aquesta resolució es publicarà a l'E-tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera i es concedirà un termini d'esmenes i reclamacions de 10 dies naturals. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques (LPAC).

Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte que els sigui imputable i que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives, d'acord amb el que preveu l'article 68.1 de la LPAC.

Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini, es farà pública a la Seu Electrònica la llista definitiva de persones admeses i excloses, precisant, en aquest darrer supòsit, el motiu o motius d'exclusió.

En cas que no es presenti cap reclamació, la llista provisional passarà a ser definitiva.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà format per les següents persones:

President/a titular: Tècnic/a designat per l'Ajuntament

Vocal: Tècnic/a designat per l'Ajuntament
Vocal: Tècnic/a designat per l'Ajuntament
Secretari/ària: Un/a membre del departament de RRHH.

En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana o de la llengua castellana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, sense vot.

La representació del personal podrà nomenar una persona observadora del procediment selectiu, que tindrà veu però no vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, havent d'assistir, en tot cas, les persones que actuïn com a President/a i Secretària, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria. En cas d'empat, resoldrà el vot de la persona que actuï com a President/a.

De cada sessió que efectui el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent Acta, que se signaran per la persona que actuï com a Secretària (amb veu, però sense vot), que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a Presidenta, així com per la resta de membres.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases. Els membres del Tribunal hauran d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

8. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs-oposició.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició serà anunciat en la forma prevista en la base 6.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida.

La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o altre document oficial acreditatiu en el cas que l'opositor/a no tingui la nacionalitat espanyola.

El procés de selecció per concurs-oposició tindrà quatre fases, i la puntuació màxima de tot el procés selectiu serà de 23 punts.

9. FASE D'OPOSICIÓ

1. Prova de coneixement de les llengües oficials

- **Coneixements de la llengua catalana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana (nivell C1). Quedaran exemptes les persones que acreditin documentalment el nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova serà realitzada per la Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Tordera. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- **Coneixements de la llengua castellana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts.

La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

2. Prova de coneixements (fins a un màxim de 10 punts)

Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic relacionat amb el temari annexat, proposat pel Tribunal Qualificador i relacionat amb el lloc de treball a ocupar, durant el temps màxim de 90 minuts. Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

10. FASE DE CONCURS

1. Entrevista per competències (fins a un màxim de 4 punts).

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals:

- Aprenentatge permanent
- Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local
- Habilitats i actituds per elaboració de polítiques educatives
- Realització de projectes pedagògics

L'entrevista serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 15 i 30 minuts.

2. Valoració curricular (fins a un màxim de 9 punts).

En la selecció es valoraran els aspectes següents:

1) Per serveis prestats:

- Per haver prestat serveis relacionats directament amb el lloc de treball de Tècnic/a de serveis personals o similars a l'administració pública: per cada mes complert, 0,3 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- Per haver prestat serveis relacionats directament amb el lloc de treball de Tècnic/a de serveis personals o similars a l'àmbit privat: per cada trimestre complert, 0,3 punts, fins a un màxim de 2 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant Certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de la persona sol·licitant, així com fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels mateixos.

2) Per formació professional:

Per cursos, jornades i coneixements derivats d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies de la plaça, degudament acreditats, fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos de durada inferior a 10 hores: per cada un, 0,10 punts.
- Per cursos d'11 a 20 hores: per cada un, 0,20 punts.
- Per cursos de més de 20 hores: per cada un, 0,30 punts.

Altres mèrits: En aquest apartat es podrà valorar titulacions, tasques de docència, publicacions professionals, coneixements acreditats de llengües estrangeres, aplicacions informàtiques, i altres coneixements, tot ells que puguin tenir una aplicació directa a les funcions a desenvolupar. La puntuació màxima a atorgar serà d'1 punt.

La formació professional s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats, en els quals hi constarà el Centre emissor dels mateixos, així com la durada de la formació en hores lectives. En el cas que s'acrediti la realització del curs, però no la seva durada, no es valorarà el curs.

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagi al·legat o acreditat degudament juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

11. RESULTATS DE LA SELECCIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzades les fases de selecció, el Tribunal Qualificador publicarà a l' e-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera la llista de persones candidates amb la puntuació obtinguda, resultant de la suma de les puntuacions de la fase de valoració de mèrits i de la fase d'entrevista. Quedaran excloses les persones candidates que no superin els 5 punts.

El President de la Corporació resoldrà la constitució de la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció.

Les persones candidates passaran a formar part d'una Borsa de Treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per cobrir eventuais contractacions temporals derivades de substitucions o vacants que puguin produir-se a la plantilla d'aquest Ajuntament (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, suspensions de contractes o altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla).

Les persones candidates que s'inclouen a la Borsa de Treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, segons l'ordre de puntuació obtingut, quan es produeixi una necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta Borsa serà de dos anys. En el supòsit de necessitat de contractació, s'intentarà la comunicació amb la persona que correspongui, segons l'ordre de puntuació, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon i al correu electrònic que hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita al President de la Corporació a la crida de la següent persona candidata segons l'ordre de puntuació obtingut.

El funcionament de la Borsa serà dinàmic, d'acord amb les següents normes:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona segons l'ordre de puntuació obtingut, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la Borsa per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la Borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan una persona que es trobava a la Borsa finalitzi una contractació, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona ja està treballant i surt una oferta de nova contractació, la persona treballadora tindrà prioritat sobre la llista.

12. INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

El Tribunal Qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes Bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President de la Corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

13. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la normativa en matèria de protecció de dades, s'informa que, amb la formalització i presentació de sol·licituds, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part i per gestionar el procés selectiu. Així mateix, s'informa que tindran la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Amb la presentació de les sol·licituds, els aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per tramitar el procés selectiu.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE

Per a tot allò que no s'ha previst en aquestes Bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el TREBEP, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX

Temari

1. Les competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de corresponsabilitat .
2. L'accés de les places escolars de titularitat pública: procediment d'inscripció i matriculació .
3. Òrgans de govern, participació i de coordinació en els centres docents públics .
4. Els diferents professionals que intervenen en l'entorn escolar i les seves competències .
5. L'accés a l'educació com a dret fonamental. La lliure elecció de centre. Les oficines municipals d'escolarització (OME): característiques, objectius i funcionament .
6. El Consell Escolar Municipal (CEM): composició, funcions i funcionament .
7. Els consells escolars dels centres educatius: regulació, composició i funcionament .
8. L'educació en l'etapa de 0-3 anys: principals característiques. Les llars d'infants de titularitat municipal. Decret 282/2006, de 4 de juliol. Estructura de funcionament, requisits de centres i de personal .
9. L'ensenyament primari obligatori: estructura acadèmica i principals característiques. Els centres educatius d'ensenyament primari: estructura i organització .
10. L'ensenyament secundari obligatori: estructura acadèmica i principals característiques. Els centres educatius d'ensenyament secundari: estructura i organització .
11. Estratègies per a l'atenció a la diversitat a l'ESO .
12. La formació d'adults i el seu marc regulador .
13. La participació de l'alumnat en la gestió dels centres docents. Les associacions d'alumnes. Estratègies de foment de la participació .
14. La ciutat educadora. La xarxa internacional de ciutats educadores. Els projectes educatius de ciutat .
15. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva. L'atenció a la diversitat des de l'àmbit local .
16. L'èxit escolar: concepte, estratègies i intervencions.
17. El fracàs escolar. Possibles causes i conseqüències. Estratègies per a la seva prevenció.
18. Noves necessitats educatives. Les noves tecnologies a l'Educació (TIC) .
19. Les activitats extraescolars. Concepte, funció i propostes de gestió. Els casals infantils .
20. L'ús socials dels centres escolars. Regulació i models .