



BASES REGULADORES DE LA SELECCIÓ CONTRACTAR UN/A EDUCADOR/A SOCIAL PEL CENTRE OBERT – SIAF - EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL PER VACANT MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DEL MATEIX PERFIL PROFESSIONAL A L'AJUNTAMENT DE SALLENT. (Ref. 022022/SS-LINT)

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés de selecció pel sistema de concurs i entrevista per contractar un/a educador/a social pel Centre obert del Servei d'Infància, adolescència i família (SIAF) que forma part de l'Àrea Serveis socials i posterior creació d'una borsa de treball de caràcter temporal per a possibles substitucions del mateix que es puguin produir.

Segona. Funcions del lloc de treball

- Coordinar, gestionar i organitzar el servei SIAF.
- Fer recerca de recursos de caràcter educatiu per a les activitats programades.
- Fer d'enllaç amb l'Ajuntament (serveis de manteniment, serveis socials, etc.).
- Gestionar la provisió de material i activitats (excursions, visites...).
- Gestió econòmica i administrativa.
- Programació d'activitats.
- Elaborar, revisar i avaluar el PEI i presentar-lo als altres professionals.
- Consensuar i donar una visió global de la situació a la resta de l'equip, aportar estratègies d'intervenció, establir i assignar tasques als altres professionals.
- Intervenir amb les famílies.
- Coordinar i fer el seguiment amb els agents externs.
- Aglutinar i centralitzar la informació i mantenir actualitzada la informació.
- Fer informes de derivació (si s'escau).
- Desenvolupar els espais de treball individualitzats entesos com espais de treball on es prenen acords amb l'infant o es treballen aspectes concrets del seu procés personal.
- Qualsevol altre funció similar o connexa que li pugui encarregar la persona responsable del servei referents a l'àmbit administratiu.

Tercera. Condicions de treball.

- a) Denominació del lloc de treball: **Educador/a social (Centre obert SIAF).**
Grup de classificació A; subgrup A2.
- b) Títol exigít: Grau o Diplomatura en Educació social o titulació equivalent que habiliti per l'exercici d'aquestes funcions.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger hauran d'acreditar documentalment el reconeixement per l'estat espanyol.
- c) Contracte com a personal laboral temporal per vacant.
- d) Retribució bruta mensual corresponent al 50% jornada en:
Sou base de categoria A2

Complement destí núm. 20

Complement específic 157,94€

Total mensual per l'any 2022: 939 euros bruts mensuals.

- e) Jornada: La jornada de treball s'adequarà a les necessitats i especificitats del servei i serà de 18,75 setmanals (jornada parcial corresponent al 50% jornada).
- f) Període de prova: 6 mesos.

Quarta. Requisits dels aspirants.

Per participar al present procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que seguidament es relacionen, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

1. Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2 establert pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
2. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
 3. Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.



4. Estar en possessió de la titulació requerida a la Base Tercera apartat b), o bé, en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives. En el cas d'estudis cursats a l'estranger, cal presentar el certificat que acrediti l'equivalència dels estudis amb el batxillerat o tècnic a efectes professionals expedit per l'autoritat corresponent.
5. Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés al treball públic.
7. No haver estat condemnat/ada per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
8. No tenir informes per conductes desfavorables de valoració al lloc de treball en l'administració pública dins del que estableixen els diferents acords reguladors.
9. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions per a les quals es contracta.
10. Pagament de la taxa per drets d'examen. En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sallent per a l'exercici 2022, els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en 19 euros (consulteu les bonificacions aplicables a aquesta taxa en l'Ordenança Fiscal núm. 11, epígraf 5, punt 4 - disponible a la web de l'Ajuntament)

Cinquena. Presentació d'instàncies.

1. **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, seran adreçades al senyor Alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar i acreditar documentalment que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases (Instància específica inclosa a l'Annex 1).
2. **Lloc de presentació:**
 - a. **Presencial:** Al registre d'entrada de l'Ajuntament en hores d'atenció al públic (Plaça de la Vila 1 de Sallent), sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.
La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sallent o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'àrea de RRHH (recursos humans@sallent.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense aquest requisit la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

b. **Via telemàtica:** Utilitzant l'apartat e-TRAM (instància genèrica) a través de la web de l'Ajuntament incorporant tots els documents enumerats a la Base Cinquena apartat 4.

3. **Termini de presentació:** El termini de presentació de sol·licituds és de **20 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Les bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament de Sallent (www.sallent.cat).

4. **Documentació que cal presentar:**

- a) Instància específica emplenada i signada (Annex 1).
- b) Fotocòpia del DNI/NIE o passaport.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigint per optar a la convocatòria. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- d) Si es posseeix, fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana exigint (nivell de suficiència C1) expedit pel centre oficial o document equivalent.
- e) Currículum vitae actualitzat al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
- f) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació justificativa dels mèrits al·legats en el currículum per tal que siguin valorats:

f.1) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social** emès en el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, **juntament amb:**

- **qualsevol mitjà** documental (nòmina, contracte, certificat, etc) que acrediti les **funcions** realitzades (en els treballs per compte d'un altre).
- certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa (en el cas de períodes laborals com a professional autònom)

f.2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

- g) Acreditació amb justificant del pagament de la taxa de drets d'examen:
 - D'acord amb el que preveu la normativa vigent i les ordenances fiscals en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Sallent 2022, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer el pagament de la taxa



de 19€ (consulteu les bonificacions aplicables a aquesta taxa en l'Ordenança Fiscal núm. 11, epígraf 5, punt 4 – disponible a la web de l'Ajuntament)

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar:

Nom i cognoms + 022022/SS-LINT

Per efectuar el pagament dels 19€ pels drets d'examen per a la selecció **EDUCADOR/A SOCIAL - SIAF** heu de fer l'ingrés a les següents entitats bancàries:

La Caixa **ES24 2100 0025 3802 0022 7052**

BBVA **ES46 0182 6035 4402 0173 0056**

- El pagament de la taxa no substituirà, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i en la forma que preveu la Base Cinquena apartats 2 i 3.

- No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada havent estat considerada admesa.

La devolució de la taxa del dret d'examen s'ha de fer a instància de l'interessat i amb petició per escrit justificant els motius de la devolució.

- Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

- h) Certificat negatiu de delictes sexuals per tractar-se d'una activitat o exercir una professió en contacte amb menors.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Els i les aspirants que no hagin presentat la documentació anterior dins del termini de presentació de sol·licituds, quedaran exclosos del procés de selecció.

5. **Protecció de dades de caràcter personal:** Amb la formalització i presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

El domicili, correu-e i telèfon que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

Sisena. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de realitzar una nova publicació.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció (Tribunal qualificador). Així mateix també hi constarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses, o bé, com a mínim 15 dies naturals abans de la data per la realització de les proves.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web www.sallent.cat ([Apartat Ofertes de llocs de treball > e-Tauler](#)) en el termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de l'entrevista.

4. El Tribunal qualificador:

4.a. Constitució del tribunal:

President i quatre vocals: Amb possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal, amb veu i sense vot, personal propi de la Corporació ja sigui en règim funcional o bé laboral.

L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals hi haurà de ser el President i el/la Secretari/a del Tribunal. Les decisions d'avaluació dels candidats s'adoptaran fent la mitjana de les avaluacions de cada membre si no hi ha consens.

4.b. Reclamacions al tribunal:

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP–.



4.c. Indemnitzacions del tribunal:

A l'efecte d'allò disposat a l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta selecció tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Podrà ser-hi present amb veu sense vot un/a representant del comitè d'empresa.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu.

La selecció es portarà a terme pel mètode de concurs i entrevista.

FASE DE CONCURS DE MÈRITS

- Part 1: Verificació de competències lingüístiques

Llengua catalana. Consisteix a valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a aquesta prova **restaran exempts de realitzar-la** i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé, que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Sallent (cal indicar en la instància de quin procés es tracta i la data de realització de les proves de selecció) o bé de qualsevol altra administració pública (caldrà acreditar-ho amb el certificat emès per l'administració corresponent).

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar abans d'iniciar el procés selectiu i com a màxim fins un dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Es disposarà del temps que el tribunal o bé l'assessor/a en l'àmbit de validació de competència lingüística en català consideri oportú per fer aquesta prova que es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests/es darrers eliminats del procediment selectiu.

Llengua castellana: De caràcter obligatori i eliminatori **per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola**. Consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana, segons el nivell exigít (C2) doncs cal entendre i escriure correctament el castellà. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'haver cursat

l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- b)** Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c)** Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d)** Els/les aspirants que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració (*cal document acreditatiu*).
- e)** Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial (*cal especificar aquest aspecte en la instància*).

- Part 2: Concurs de mèrits

El còmput de mèrits consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits professionals i formatius al·legats pels aspirants seguint els barems que es descriuen a continuació. **Màxim 16 punts.**

Experiència professional:

Es valorarà de la següent manera i per un **màxim de 8 punts**:

- a. Per serveis efectius prestats a l'**administració pública** realitzant treballs relacionats amb les funcions de del perfil a seleccionar (ja sigui en règim de funcionari, règim laboral o d'altres). Es valorarà 0,15 punts per mes treballat, fins un màxim de **5 punts**.
- b. Per serveis efectius prestats en l'àmbit d'**empresa privada, cooperativa, ONG o similar** realitzant treballs relacionats amb les funcions de del perfil a seleccionar (ja sigui en règim laboral, membre-soci, autònom o altres). Es valorarà 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de **3 punts**.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Formació complementària:

Es valorarà de la següent manera i per un **màxim 4 punts**.

Per tal de valorar la formació complementària, s'haurà d'acreditar l'assistència mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada en hores i aprofitament, si s'escau. Puntuació màxima de **4 punts**.

- a. **Altres títols** universitaris (*), diplomes de postgrau o mestratge relacionats amb les funcions del perfil professional objecte de la selecció.
 - i. Títol universitari: a raó d'**1,5 punt** per cadascun.
 - ii. Postgrau o mestratge a partir de 300 hores: a raó de **0,75 punts** per cadascun.



(*) No computa com a mèrit la titulació universitària mínima exigida per participar en la convocatòria.

- b. **Cursos, jornades, tallers, fòrums, seminaris, activitats formatives** relacionats/ades amb les funcions del perfil professional objecte de la selecció.
- i. D'una durada fins a 10 hores: a raó de 0,02 punts per cadascun.
 - ii. D'una durada d'11 fins a 19 hores: a raó de 0,05 punts per cadascun.
 - iii. D'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,15 punts per cadascun.
 - iv. D'una durada de 40 hores o superior: a raó de 0,20 punts per cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs, taller o activitat formativa NO es puntuarà.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

FASE D'ENTREVISTA PERSONAL

Es qualifica de 0 a **4 punts** i no és eliminatòria.

Consistirà en mantenir una entrevista personal del Tribunal amb les persones aspirants, per constatar els següents aspectes:

Trajectòria professional i experiència, motivació personal i perfil competencial i actitudinal, autonomia, treball en equip, relació interpersonal, resolució i transformació dels conflictes, resolució de casos pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball...

L'entrevista tindrà una durada màxima de 40 minuts. Es podrà demanar a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació als aspectes a valorar.

Vuitena. Qualificació del procés selectiu.

La qualificació del procés selectiu, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en l'avaluació de totes les fases:

- ✓ mèrits per experiència professional (màxim 8 punts)
- ✓ mèrits formatius (màxim 4 punts)
- ✓ entrevista personal (màxim 4 punts)

La puntuació màxima serà de 16 punts, i es donarà amb un màxim de dos decimals.

Novena. Resultat del procés.

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el tribunal qualificador confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció d'acord a la suma de la fase de concurs i l'entrevista. La primera persona de la llista amb màxima puntuació serà proposada per ser contractada.

Alhora es confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació, i que per tant, passen a formar part de la borsa de treball, que seran cridades per ordre de puntuació, per futurs nomenaments per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants d'aquesta categoria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en l'entrevista. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

Desena. Formalització de la contractació.

La persona proposada per ser contractada haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que sigui convocada per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuada la selecció, la persona a contractar disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació formularà proposta a favor del/ de la següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

Així doncs, l'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants del mateix lloc objecte de la selecció vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

El contracte inclourà una clàusula establint un període de prova de sis mesos (més informació a la base Tretzena).

Onzena. Regulació borsa de treball.

- a. La vigència de la borsa: serà vigent durant un màxim de 2 anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta. La cancel·lació de la borsa es farà pública al web de l'Ajuntament.
- b. Actualització de dades de contacte: Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. El contacte serà telefònic, les persones que ho prefereixin poden sol·licitar per escrit al registre de l'Ajuntament que se'ls envii 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.
- c. Ordre de crida: Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció, de més puntuació total a menys.
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.
- d. Formalització de la crida: El Departament de Recursos Humans i Organització contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contracte facilitades a la instància de la sol·licitud de participació en el procés de selecció. Les persones cridades



hauran de presentar dins el termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament, els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte corresponent. 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 hagin escollit el contacte per correu electrònic, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta; el candidat/a passaria automàticament a ocupar la darrera posició de la borsa en aquella data.

La no localització telefònica d'una persona per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona o posteriors ocasions no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a ocupar la darrera posició de la borsa en aquella data.

Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

Si hi renuncia per una segona vegada, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El candidat/a que accepti l'oferta de treball, quan finalitzi la causa del contracte o nomenament es mantindrà en el primer lloc de la llista segons es configuri en aquell moment.

La no superació del període de prova del contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'exclusió de l'aspirant de la borsa.

Dotzena. Incompatibilitats.

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona nomenada/contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Tretzena. Període de prova.

El període de prova serà de SIS MESOS. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei o persona en qui delegui.

Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació laboral i la seva permanència a la borsa de treball.

Catorzena. Igualtat de condicions.

D'acord amb l'establert en l'art. 35 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la

seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixin l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.

El Tribunal establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per als / per a les aspirants amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A tal efecte, els/les interessats/des hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, per tal que el Tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió d'allò sol·licitat, el/la candidat/a adjuntarà el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de forma fefaent, la / les deficiència / deficiències permanent/s que ha /han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

Quinzena. Incidències.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent de la publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sallent, abril de 2022.

L'Alcalde.



SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ SELECCIÓ D'UN/A EDUCADOR/A SOCIAL PER SERVEIS SOCIALS (SIAF) DE L'AJUNTAMENT DE SALLENT MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA + CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL (personal laboral temporal) Ref. 022022/SS-LINT

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris i a efectes de notificació)

Nom i Cognoms			NIF/CIF
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte:
En cas d'haver de rebre notificacions personals, ACCEPTO que siguin enviades en format electrònic al meu correu que detallo a continuació: Adreça Correu Electrònic: _____ Telèfon mòbil: _____			

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per la selecció **d'un/a educador/a social per Serveis socials (SIAF)** com a personal laboral interí per vacant, mitjançant concurs i entrevista, per torn lliure, i creació d'una borsa d'interins per cobrir possibles substitucions del mateix lloc de treball de l'Ajuntament de Sallent.

3. DEMANA

Sigui admesa per participar en l'esmentada selecció de llocs de treball donat que accepto les bases d'aquesta, i afirmo que **reuneixo totes les condicions exigides** i n'aporto la següent documentació:

- Fotocòpia DNI / NIE.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít per optar a la convocatòria.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de la Generalitat de Catalunya o assimilat, si es posseeix.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Certificat negatiu de delictes sexuals per tractar-se d'una activitat o exercir una professió en contacte amb menors.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de la resta dels requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin: experiència professional (nòmines/contractes/certificats serveis prestats), formació complementària i demés.
- No tinc nacionalitat espanyola i acredito el nivell de castellà aportant la següent documentació: (especificar-la a continuació)

✓ _____

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sallent a: **1.-** Que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar. **2.-** Em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

Signatura

Sallent, a de de 2022

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de dades (dpd.ajsallent@diba.cat).

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).