

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.

4.3. Ordre de crida: Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció, de més puntuació total a menys.

4.4. 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 nomenament o 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.

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

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutja una primera proposta quedarà 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 ell 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 un candidat/a finalitzi la substitució tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

6. Quan existeixi la necessitat de nomenar una altra persona pel mateix lloc de treball, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.
7. La presa de possessió 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.
8. Les característiques generals del nomenament de funcionari/a interí/na de programa seran les següents:

Les tasques a realitzar seran les que permetin assolir els objectius inclosos en el programa i que són els següents:

- 8.1. Pel que fa a les competències, ha de tenir-ne vinculades a la planificació, gestió i coordinació. A més, es recomana:



Pàgina web de validació de signatura:	
370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001	
Codi Segur de Validació	
URL de validació	
https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111	
Metadades	
Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
06/04/2023
Alcalde



- a) Treballar des de la proximitat. La figura del professional Escolta Jove esdevé un adult referent per a les persones joves per tal de poder activar i articular les seves motivacions i interessos que els ajudi a desenvolupar un projecte de vida.
- b) Connectors amb altres recursos. El professional potencia els enllaços de les persones joves amb els recursos i agents socials del territori per tal de poder fer-los accessibles.
- c) Detecció de potencialitats i limitacions. Els i les professionals han de poder detectar les potencialitats i les limitacions de les persones joves per poder acompanyar-los des d'una visió capacitadora i constructivista.
- d) Treballar les competències socioemocionals, com recursos que afavoreixen la resiliència davant de situacions quotidianes i complexes.
- e) Accessibilitat i figura de referència. Professional localitzable, accessible i empàtic amb habilitats per poder captar els missatges que se'l volen transferir.
- f) Perspectiva Comunitària. El treball del/de la professional Escolta Jove entén els agents comunitaris com un conjunt de persones que acompanyen als joves. Aquesta figura ha d'estar connectada amb la resta d'agents socials del territori.

8.2. Els i les professionals que treballen amb la població jove, independentment de les necessitats específiques del territori, tenen funcions comunes:

- a) Acompanyar: a través d'una atenció personalitzada i individualitzada. Els i les professionals han de poder ajudar a les persones joves a descobrir els seus interessos, definir les seves metes i construir un itinerari que els permeti aconseguir-les. La informació que s'ofereixi serà completa, actualitzada, precisa, pràctica i fàcil d'utilitzar.
- b) Generar espais de construcció personal: mitjançant actuacions que afavoreixin l'adquisició d'eines i recursos. Els i les professionals han de ser capaços de poder posar l'abast espais de projecció i visualització des de les competències socioemocionals per tal de que la persona pugui tenir un desenvolupament òptim i pugui replicar-les en diferents contextos.
- c) Facilitar la construcció del projecte de vida: en la presa de consciència de la situació personal de la persona jove. Cadascú experimenta un procés vital diferent en el qual afronta diferents reptes. Les intervencions dels i les professionals han d'ajudar a les persones joves a adonar-se dels seus propis recursos físics, materials, econòmics, psicològics i emocionals per a superar-los.
- d) Aportar eines i recursos: els i les professionals han de conèixer els diferents recursos disponibles per poder aconsellar i orientar les persones joves en funció de les seves actituds i capacitats.
- e) Activar espais especialitzats: a causa de la seva etapa evolutiva, hi ha moments que les persones joves necessiten espais on obtenir suport emocional.
- f) Motivar i visualitzar les potencialitats: Proporcionant espais on acollir una participació elevada de les persones joves, juntament amb oportunitats perquè ells i elles aprenguin a assumir responsabilitats i lideratge.



Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	06/04/2023	Alcalde
Oriol Ribalta Pineda		



Segona. Requisits dels aspirants.

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.
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 del títol exigít en la Base Primera, apartat 7.4.a) o titulacions equivalents o superiors. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment el reconeixement per l'estat espanyol.
5. 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'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.
6. Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar també coneixements suficients de castellà.
7. No trobar-se afectats/des per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
8. Pagament de la taxa per drets d'examen. En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sallent per a l'exercici 2023, els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en 22 € en concepte de drets d'examen i de participació en la selecció:

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar: **Nom i cognoms candidat/a + codi 012023/JV-FINT**

Per efectuar el pagament dels 22€ pels drets d'examen i participació en la selecció per a la cobertura temporal del lloc de treball de **PSICÒLEG/A o PSICOPEDAGOG/A** 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

	Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
	Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
	URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
	Metadades	

Signatura 1 de 1	06/04/2023	Alcalde
Oriol Ribalta Pineda		

Tercera. 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 (model d'instància específic en l'Annex 1 d'aquestes Bases).
2. **Lloc de presentació:** Al registre d'entrada en hores d'atenció al públic, sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.
 - 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 (recursoshumans@sallent.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits 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.
3. **Termini de presentació:** El termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria en el web de l'Ajuntament de Sallent. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.
4. **Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:**
 - a) Instància específica emplenada i signada.
 - b) DNI o passaport.
 - c) Currículum vitae per escrit, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - d) Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (veure punt h.1)
 - e) Còpia del Títol acadèmic exigít 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.
 - f) Si es posseeix, còpia del certificat de coneixements de llengua catalana exigít o document equivalent.
 - g) Certificat negatiu de delictes sexuals.



Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abciscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
06/04/2023
Alcalde



h) Documentació acreditativa de la resta de requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin.

g.1) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social** emès amb anterioritat a la data en que finalitzi el termini presentació de sol·licituds, juntament amb:

- **còpia del contracte o d'una nòmina, o bé, qualsevol altre mitjà** que acrediti les **funcions** realitzades (en el 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)

g.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.

i) Acreditació del pagament de la taxa de drets d'examen i de participació en la selecció:

- 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 2023, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer el pagament de la taxa de 22€.

- 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 Tercera.

- 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 i de participació en la selecció s'ha de fer a instància de l'interessat i amb petició per escrit justificant els motius de la devolució.

5. **Protecció de dades de caràcter personal:** Amb la 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.

Quarta. 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 de persones aspirants admeses i excloses,



Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribalta Pineda	06/04/2023
	Alcalde

concedint un termini de **cinc dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies 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.

2. A la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà la composició del Tribunal qualificador i 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 com a molt tard 15 dies abans de la data de celebració de la primera 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. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El **Tribunal qualificador** es constituirà de la manera següent:

President i fins a quatre vocals: Tècnics en possessió d'un títol universitari de la mateixa categoria o superior al de les funcions convocades.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal, amb veu i sense vot, un/a funcionari/a o personal laboral municipal.

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 qual hi haurà de ser-hi el President, més 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.

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 el/la Delegat/ada del personal de funcionari de la Corporació.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu.

La selecció es portarà a terme pel mètode de concurs i entrevista. Només la fase de verificació de les competències lingüístiques és eliminatòria dels aspirants declarats no aptes. La puntuació màxim a obtenir en el procés selectiu és de 24,5 punts.

Fase de verificació de les competències lingüístiques:

Es farà en primer lloc i consisteix en la realització de proves obligatòries i eliminatòries de comprovació dels coneixements de la llengua catalana necessaris i adequats pel programa (nivell de català C1).

Només per als que no hagin acreditat el nivell que es demana. Es qualificarà d'apte o no apte.



Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaletta Pineda
06/04/2023
Alcalde



Fase de Concurs: (Màxim 20,5 punts)

Consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits addicionals al·legats per les persones aspirants.

S'examinaran i avaluaran els mèrits al·legats de les persones candidates declarats aptes, segons el següent barem:

Experiència professional (Màxim 7 punts)

Mitjans d'acreditació: Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, juntament amb fotocòpia dels contractes, nòmines, certificats de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti i concreti els serveis prestats o bé el lloc de treball o càrrec ocupat.

1. Per serveis prestats en atenció a adolescents i joves en medi obert: 0,20 punts per mes, fins a un **màxim de 4 punts**.
2. Per serveis prestats en atenció directa a adolescents i joves: 0,10 punts per mes fins un **màxim de 3 punts**.

Formació complementària (Màxim 13,5 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, duració i hores i l'aprofitament, si s'escau.

- a. Altres títols universitaris, diplomes de postgrau o mestratge relacionats amb les funcions del programa (detallat a la Base Primera), fins a un màxim de **10 punts**.
 - i. Títol universitari: a raó de 3 punts per cadascun.
 - ii. Postgrau o mestratge fins 150h: a raó d'**1 punt** per cadascun.
 - iii. Postgrau o mestratge fins a 300h: a raó de **2 punts** per cadascun.
 - iv. Postgrau o mestratge de més de 301 hores: a raó de **2,5 punts** per cadascun.

La titulació universitària presentada com a accés a la convocatòria no podrà ser tinguda en compte en aquest apartat.
- b. Cursos, tallers, activitats formatives, jornades o congressos relacionats amb les funcions anàlogues al programa amb certificació d'aprofitament, fins a un màxim de **3,5 punts**.
 - i. D'una durada fins a 20 hores: a raó de **0,10 punts** per cadascun.
 - ii. D'una durada de 21 fins a 40 hores: a raó de **0,20 punts** per cadascun.
 - iii. D'una durada superior a 40 hores: a raó de **0,50 punts** per cadascun.
 - iv. Assistència a jornades/congressos: a raó de **0,10 punts** per cadascun (Es comptabilitzaran màxim 5 jornades).
 - v. En el supòsit que *no quedi acreditat el número d'hores de durada* del curs, taller o activitat formativa es puntuarà a raó de **0,10 punts** per cadascun.

	Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
	Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.absccloud.com/absis/idi/ax/idi/axabsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
	URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
	Metadades	

Signatura 1 de 1	06/04/2023	Alcalde
Oriol Ribaika Pineda		

Els cursos de formació o les titulacions acadèmiques s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu, durada del curs en hores i quedi constància de l'assistència i/o l'aprofitament.

Fase d'entrevista. (Màxim 4 punts)

No és eliminatòria. Es qualifica **fins a 4 punts**. Consistirà en mantenir una entrevista personal del Tribunal amb les persones aspirants, per constatar les capacitats i actituds de les persones aspirants (per exemple: capacitat de comunicació i relació amb els joves, motivació personal, autonomia, treball en equip, entre d'altres).

Alhora servirà per, en cas que calgui, aclarir dubtes curriculars i formatius o sobre la documentació aportada.

L'entrevista tindrà una durada **màxima de 30 minuts**. Es podrà demanar a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació als aspectes a valorar.

Sisena. Qualificació del procés selectiu.

La qualificació de les persones aspirants serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb un màxim de dos decimals.

Setena. 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 les diferents fases. El primer de la llista amb màxima puntuació serà proposat per al seu nomenament.

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/contractacions per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa 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 d'entrevista. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda el concurs en l'apartat "Per serveis prestats en atenció a adolescents i joves en medi obert". 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.

Vuitena. Nomenament.

Les persones proposades pels nomenaments hauran d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que sigui convocada per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.



Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaika Pineda
06/04/2023
Alcalde



Un cop efectuat el nomenament, la persona nomenada 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, els/les aspirants proposats/des no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats 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 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 vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos.

Novena. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

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.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Sallent, abril de 2023.

Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/id/axr/idlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	06/04/2023	Alcalde
Oriol Ribaika Pineda		

	
Pàgina web de validació de signatura:	370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.apsisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabbsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

ANNEX 1

SOL·LICITUD CONVOCATÒRIA MITJANÇANT CONCURS I ENTREVISTA D'UNA PLAÇA DE **PSICÒLEG/A** o **PSICOPEDAGOG/A** I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL (funcionari/a interí/na de programa)

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribaletta Pineda	06/04/2023	Alcalde



SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS I ENTREVISTA D'UN/A PSICÒLEG/A o PSICOPEDAGOG/A (A1) PER L'AJUNTAMENT DE SALLENT (funcionari/ària interí per programa). Ref. 012023/JV-FINT

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms			NIF/CIF
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte:
<p>Vull rebre (<input type="checkbox"/> SÍ/ <input type="checkbox"/> NO indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment només per mitjans electrònics de totes aquelles comunicacions que s'escaiguin necessàries:</p> <p>Adreça Correu Electrònic: _____</p> <p>Telèfon mòbil per notificacions: _____</p> <p><input type="checkbox"/> En cas de ser candidat/a que superi el procés de selecció, <u>només vull ser contactat per correu electrònic.</u></p>			

Signatura 1 de 1
Oriol Ribaika
06/04/2023
Alcalde

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per selecció mitjançant concurs i entrevista d'un/a **PSICÒLEG/A o PSICOPEDAGOG/A** (assimilat a grup professional A1) i creació d'una borsa de treball per cobertures de caire temporal que puguin esdevenir de la mateixa categoria.

3. DEMANA

Signi admès/a per aquesta convocatòria donat que **accepto les bases d'aquesta, reuneixo totes les condicions** exigides i **aporto** la següent documentació:

- Fotocòpia DNI o passaport o NIE.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít per optar a la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat del nivell de suficiència C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de la Generalitat de Catalunya o assimilat, si es posseeix.
- Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Fotocòpia Currículum Vitae actualitzat.
- Certificat negatiu de delictes sexuals.
- 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, ...
- Justificant del pagament de la taxa pels drets d'examen i de participació en la selecció.

Amb la presentació de la meua candidatura **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a 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.

Signatura

Sallent, a _____ de _____ de 2023

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).



Pàgina web de validació de signatura: [370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001](https://370d8b3344474f43a7e3061e375812ba001.sedesemplicitat.gub.cat/validador/validador.do)
Codi Segur de Validació: <https://sedesemplicitat.gub.cat/validador/validador.do>
Url de validació: <https://sedesemplicitat.gub.cat/validador/validador.do>
Metadades: Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original