



ANUNCI

APROVACIÓ BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, A L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL

1

Per Decret d'Alcaldia número 449/2022 de data 04/03/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la constitució d'una Borsa de treball, d'Educador/a Social de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

En compliment del que estableix la normativa vigent, i d'acord amb els articles 90 i 95.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria i el text íntegre de les bases aprovades:

“

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, A L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció per a la constitució d'una Borsa de treball, per raons de necessitat i urgència, substitucions o necessitats de personal (a temps complet o a temps parcial) d'Educador/a Social motivades per substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat d'efectuar nomenaments amb caràcter temporal per realitzar substitucions en aquesta categoria de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base novena de la convocatòria.

2.- CONVOCATÒRIA

La present convocatòria i les bases es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, al BOP de Girona i al web municipal www.labisbal.cat.

3.- DEFINICIÓ, JORNADA I FUNCIONS

EDUCADOR/A SOCIAL

Grup: A2

Complement de destí: 18/22



Titulació exigida: Títol de grau universitari o diplomatura en educació social, o bé posseir l'habilitació com a professional de l'educació social per algun col·legi professional d'educadores i educadors socials, altrament també tots els que estiguin en condicions d'obtenir el títol dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Nivell de català: C1

Forma provisió lloc de treball: Concurs oposició

Jornada de treball: 37,50 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

Les funcions a desenvolupar seran:

- Tasques de direcció i coordinació de l'àrea d'ensenyament en qüestions pròpies de l'àrea.
- Direcció tècnica de l'àrea: Coordinació de l'equip de treball, compliment dels requisits legals dels projectes i serveis de l'àrea, compliment dels objectius, projectes i plans establerts, elaboració d'informes, memòries, estadístiques, diagnòstic.
- Gestió administrativa: redacció de licitacions, tramitació de convenis, recerca de subvencions.
- Assessorament tècnic al regidor/a d'Ensenyament i als tècnics de l'àrea.
- Coordinació i gestió del Pla Educatiu d'Entorn.
- Programació, gestió i coordinació dels serveis i projectes propis de l'Àrea.
- Disseny, gestió i coordinació d'activitats de ciutat relacionades amb l'Àrea.
- Quantes d'altres se li assignin per l'alcalde o regidor/a en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- Ser ciutadà o ciutadana espanyols 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 aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que 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. Els estrangers no inclosos 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. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.



- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.
- Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
- Estar en possessió de títol de grau universitari o diplomatura en educació social, o bé posseir l'habilitació com a professional de l'educació social per algun col·legi professional d'educadores i educadors socials, o estar en condicions d'obtenir el títol dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors).

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica del web municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que trobaran a la web municipal <http://www.labisbal.cat>

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits previstos a la base 4, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

A la instància s'hi adjuntaran:

- 1- Currículum de l'aspirant.
- 2- Fotocòpia del DNI
- 3- Fotocòpia del títol acadèmic
- 4- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
- 5- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o declaració jurada conforme l'aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i



indemnitat sexual o tràfic de persones. En cas de presentar una declaració jurada, en el moment de la formació de la borsa de treball, s'haurà d'aportar el certificat oficial.

6- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

7- El document omplert del "model de sol·licitud".

El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, dictarà una resolució en el termini màxim de 30 dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, s'indicarà la composició del tribunal qualificador i s'assenyalarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva constitució.



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres amb veu i vot, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari i les decisions s'adoptaran per majoria.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant dels treballadors de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, designat pel Comitè d'Empresa.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

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

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del reial Decret 1244/1984, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

8.- PROCÉS SELECTIU

Desenvolupament del procés de selecció i valoració de les proves. El procediment constarà de dues fases, oposició i concurs. La fase d'oposició es valorarà fins a 20 punts, mentre que la fase de concurs es valorarà fins a 10 punts.

8.1.- Prova teòrica

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a desenvolupar per escrit cinc preguntes que proposi el tribunal. Preguntes de resposta curta (com a màxim mitja pàgina per pregunta) sobre continguts del temari que s'adjunta com annex d'aquestes bases. Aquest exercici es qualifica de 0 a 10 punts. Per superar-lo cal obtenir un mínim de 5 punts. La durada màxima de la prova serà de 1,5 hores.

8.2.- Prova pràctica

Supòsit pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en un supòsit pràctic que versarà sobre coneixements del temari annex, per apreciar la capacitat, que versarà sobre les funcions a desenvolupar descrites a la base tercera. Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones



candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

Els participants disposaran de màxim 2 hores per a la resolució del cas pràctic. Aquest tindrà una puntuació de 0 a 10 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

8.3.- Coneixement de les llengües oficials

8.3.1.- Prova de català. Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior.

8.3.2.- Prova de coneixements de llengua castellana: Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.4.- Valoració de mèrits:

Per a les persones que superin la fase d'oposició, el tribunal procedirà a la valoració de mèrits de la fase de concurs, que consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds:

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, fins a un màxim de 4 punts a raó de:

- En qualsevol Administració Pública: 0,08 punt/mes
- En qualsevol organisme del sector privat: 0,06 punts/mes

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini de presentació de sol·licituds.



b) Altres titulacions acadèmiques o cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts:

- Per estar en possessió d'un títol de màster o postgrau en l'àmbit propi de les funcions de la plaça: fins a un màxim 0,5 punts.
- Per estar en possessió d'un títol de grau universitari o llicenciatura addicional de les relacionades a la base quarta. Es valoraran en 1 punt per titulació.
- Per formació específica relacionada directament amb les funcions encomanades al lloc de treball. Els cursos amb certificat d'**assistència** i **aprofitament** es valoraran amb el següent barem:
 - Cursos de fins a 10 hores:0,05 punts per curs
 - Cursos de 11 a 19 hores: 0,10 punts per curs
 - Cursos de 20 a 40 hores:0,20 punts per curs
 - Cursos de 41 a 80 hores:0,30 punts per curs
 - Cursos de 81 a 100 hores 0,40 punts per curs
 - Cursos de mes de 100 hores:0.50 punts per curs

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment. No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà abans de la pressa de possessió o signatura del contracte. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb la original, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

8.5.- Entrevista personal

Dins la fase de concurs també es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt i no serà eliminatòria, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Molt adequat: 1,00 punt.
- Força adequat: 0,75 punts.
- Adequat: 0,50 punts.
- No gaire adequat: 0,25 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

8.6.- Fase final

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris:



- 1. Antiguitat a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels llocs convocats.
- 2. Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels llocs convocats.
- 3. Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Totes les proves de la fase d'oposició seran obligatòries i eliminatòries. Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats quedaran eliminats del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Establerta la puntuació final del procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats i la relació d'aprovats per ordre de puntuació. Així mateix, farà pública la composició de la borsa de treball en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà i a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.labisbal.cat>, i l'eivarà a Presidència per a la seva aprovació.

Els que siguin cridats per possibles contractacions, hauran de presentar a l'Ajuntament (secció de Recursos Humans), en el moment de la contractació, tots els documents originals i certificats exigits corresponents a les fotocòpies o declaracions jurades que es van aportar junt amb la instància presentada per prendre part a les proves. Si en aquell moment, i tret dels casos de força major, no es reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

El contracte tindrà un període de prova de 4 mesos, que es realitzarà sota la direcció del cap d'àrea que es designi.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte.

9.- REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.



9.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina 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 comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- 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 finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.



En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

9.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

9.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

9.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

9.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

9.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:



Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

10.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11

11.- LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; l'Acord/Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i altra normativa de referència.

12 .- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i 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 .

ANNEX

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
2. El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
3. El procediment administratiu. Principis generals i fases. Càlcul de terminis. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.
4. La contractació administrativa en l'esfera local. Principis bàsics. Classes de contractes.
5. Els convenis administratius a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
6. Les subvencions a les entitats locals. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegració de la subvenció.
7. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'administració. El registre d'activitats de tractament.
8. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació a Catalunya. Coresponsabilitat i cooperació dels ens locals. Estructura del sistema Educatiu a Catalunya.
9. Les competències municipals en l'àmbit de l'ensenyament. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de coresponsabilitat.
10. Escolarització a Catalunya. Normativa reguladora. L'accés a les places escolars de titularitat pública. Oficines municipals d'escolarització: funcions i característiques.
11. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: finalitat de la llei, principis rectoris, principis inspiradors i principals conceptes emprats. Indicadors de risc social en la infància i adolescència, joves i famílies. Aspectes conceptuals i tipologies.
12. L'ús social dels edificis dels centres docents públics, referència normativa i descripció.
13. Òrgans de govern dels centres educatius. Els consells escolars. Els consells escolars municipals.
14. Les Associacions de Mares, Pares i Famílies d'Alumnes. Funcions i característiques.
15. Avaluació de polítiques educatives.
16. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i Escola inclusiva.
17. Importància de la participació de les famílies en el fet educatiu. Programes de foment de la participació. Programes de formació de mares i pares.
18. La ciutat educadora. La xarxa internacional de ciutats educadores. Els projectes educatius de ciutat.
19. El Pla Educatiu d'Entorn. Objectius, finalitats, accions i organització.
20. Els serveis d'acompanyament a les transicions (transició Escola-Treball, continuïtat formativa,...).
21. L'Absentisme escolar. Bases per a l'elaboració d'un Pla de prevenció i d'abordatge de l'absentisme escolar.
22. Les Aules de Formació d'Adults. Els ensenyaments no reglats. Les Escoles de Música i les Escoles d'Arts Plàstiques.



23. La conservació, manteniment i vigilància dels edificis municipals destinats a centres públics d'educació infantil, educació primària o d'educació especial.
24. Llei 12/2007 reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya. Definició dels Serveis Socials. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes. principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
25. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la gent gran en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.
26. Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Descripció i prestacions previstes.
27. Habitatge. Polítiques socials: Habitatges tutelats per a persones amb risc d'exclusió social, Lloguer social vol fer possible l'accés a l'habitatge de la població amb ingressos baixos. Ajuts a la rehabilitació. Programes de mediació.
28. Pobresa energètica. Llei 20/2014 i Llei 24/2015, suspensió de la interrupció dels subministraments d'aigua, llum o gas en situacions de vulnerabilitat econòmica. Plans d'estalvi energètic. Competències municipals.
29. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
30. El treball comunitari. Elements bàsic, punts forts, punts febles. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials d'atenció primària. Projectes i avaluació. Competències a nivell local. El rol del professional.