



**ANUNCI**

**Expedient:** 4304450006-2026-0000707

**Assumpte:** Selecció de personal, borsa EDUC01

Es fa públic per al general coneixement que mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 2026-167 de data 25 de febrer de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria del concurs per a la constitució d'una borsa d'educadors i educadores.

Les bases que regiran el procés selectiu són les que es relacionen a continuació.

L'alcaldesa,  
Maria Victoria Almuni Balada  
(Signatura electrònica i data al marge)

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TEBALL D'EDUCADORS/ES DE LLAR D'INFANTS PER A L'AJUNTAMENT DE LA SÈNIA (Exp. 4304450006-2026-0000707)**

**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

**Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es de la llar d'infants per tal de cobrir necessitats temporals que es puguin produir a l'Ajuntament de la Sénia, en règim de personal laboral temporal, d'acord amb les següents característiques:

**Característiques**

<b>Denominació de la plaça</b>	Educador/a
<b>Adscripció</b>	Ensenyament / Llar d'Infants
<b>Règim jurídic</b>	Laboral
<b>Caràcter</b>	Temporal
<b>Grup</b>	A2
<b>Nivell</b>	18
<b>Codi</b>	BORSA EDUCADORS/ES
<b>Sistema</b>	Concurs.
<b>Formació requerida</b>	Grau en Educació Infantil o titulació equivalent.
<b>Requeriments específics</b>	Carnet de manipulació d'aliments.
<b>Jornada</b>	Adaptada a les necessitats del servei.
<b>Funcions encomanades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius.</li><li>Du a terme tasques docents a l'alumnat de la Llar d'Infants.</li><li>Supervisa l'hora de menjador tot ajudant els nens/nes a l'hora de menjar.</li><li>És responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar els materials.</li><li>Controla l'assistència dels nens/es, el bon estat del material garanteix la disponibilitat de llibres.</li><li>Prepara i programa les diferents activitats educatives.</li></ul>



- Elabora les fitxes de treball del alumnat.
- Elabora informes i documents requerits per la llar d'infants.
- Supervisa convenis i pràctiques.
- Es coordina amb altres àrees i institucions.
- Fa funcions de secretaria dins la llar d'infants.
- Distribueix correspondència, arxiva documentació i realitza el control de documents.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

## SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per formar part del procés de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que 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.
2. Estar en possessió de la titulació de Grau en Educació Infantil o titulació equivalent.

En cas que durant el termini de presentació d'instàncies la persona aspirant no disposés del títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hauran d'acompanyar del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

3. Estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.
4. Acreditar la manca de delictes de naturalesa sexual.
5. Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
6. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.  
En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.
7. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, estar en possessió del certificat de nivell intermedi d'espanyol (B2). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica.
8. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
9. No estar separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

**El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici de la prestació de serveis.**

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

### TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de la Sénia. Així mateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, dins el termini improrrogable de **10 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC**, i s'hauran d'adreçar a la presidenta de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, ho hauran de comunicar al correu electrònic [personal@lasenia.cat](mailto:personal@lasenia.cat) i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Al formulari específic per aquest procés s'hi adjuntarà:

1. DNI.
2. Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Carnet de manipulador d'aliments.
5. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
6. Declaració jurada.
7. Acreditació de coneixements de llengua catalana.
8. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

La no presentació de la instància específica i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3, 4, 5 i 6 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

**Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es podran aportar fins el moment de la realització de les proves esmentades en la base sisena.**

**La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.**

**L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.**



#### QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, assenyalant-ne les causes d'exclusió de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'ajuntament, **per esmenar els defectes** que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es podrà considerar elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

#### CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.



El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

## SISENA. PROVES DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES

De forma prèvia al procés de selecció, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que ho puguin acreditar.

### Prova de coneixements de la llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

Quedaran excloses del procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

### Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE.

No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.
-



## SETENA. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça del lloc de peó de brigada.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

### MÈRITS COMPUTABLES

#### A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 10 punts)

**Serveis efectius prestats en l'administració pública o empresa privada**, fins a un màxim de 10 punts, segons el barem següent:

##### A l'administració pública:

Serveis coincidents o anàlegs als de la present convocatòria, en la categoria A2 o superior.	0,30 punts/mes sencer de treball.
Serveis com a tècnic/a educador/a o similar en la categoria C1	0,15 punts/mes sencer de treball.

##### Per compte d'altri a l'empresa privada:

Serveis coincidents o anàlegs als d'aquesta convocatòria, en grups de cotització 1 o 2.	0,20 punts/mes sencer de treball.
Serveis com a tècnic/a educador/a o similar, en grups de cotització 5.	0,10 punts/mes sencer de treball.

- No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, ni les activitats realitzades en condició de becari/ària, ni de voluntari/ària, ni de convenis de pràctiques, ni de convenis de cooperació educativa, ni d'anàlegs, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.
- Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada.
- Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament, la més favorable a l'aspirant.
- No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de feina, les tasques o funcions desenvolupades i/o l'entitat per a la qual es va treballar.
- A efectes de valoració dels criteris referenciats, i per a cada contracte/nomenament, es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant-ne els períodes de temps inferiors a 30 dies.

##### Acreditació del serveis prestats

- Els serveis prestats en una **administració pública** hauran d'acreditar-se mitjançant **certificat de serveis prestats**, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada, i període de temps.
- Els serveis prestats a l'**empresa privada** hauran d'acreditar-se mitjançant **informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i **contracte/s laboral** on consti el lloc de treball, o a falta del contracte de treball, qualsevol altre document en el qual es faci constar la categoria exercida.



## B. FORMACIÓ ACADÈMICA (Màxim 2 punts)

**Titulacions acadèmiques** superiors a l'exigida en la convocatòria.

Es valorarà les titulacions acadèmiques de nivell igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu, sempre i quan aquesta titulació sigui **rellevant per al lloc de treball** objecte d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

Titulació universitària, diferent a la requerida	1,5 punts
Postgrau o màster no reglat	1,75 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	2 punts

**No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a accedir al procés selectiu.**

### **Acreditació de la formació**

La formació s'ha d'**acreditat** mitjançant la **presentació del títol**.

En cas que la persona aspirant no disposés del títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el **justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial** establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hauran d'acompanyar del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

## C. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (Màxim 2 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament **directament relacionats amb el lloc de treball**.

La relació directa o complementària de la formació amb la plaça objecte de la convocatòria, o la no relació de la mateixa, es determinarà a criteri del tribunal en funció del contingut de les formacions aportades per les persones aspirants.

La puntuació de la formació es farà de la manera següent:

### **Amb certificat d'assistència**

Fins a 10 hores	De 11 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50 hores	>50 hores
0,5 punts	0,10 punts	0,15 punts	0,20 punts	0,25 punts

### **Amb certificat d'aprofitament**

Fins a 10 hores	De 11 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50 hores	>50 hores
0,10 punts	0,20 punts	0,30 punts	0,40 punts	0,50 punts

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 10 hores.



### **Acreditació de la formació complementària**

- Per acreditar els títols de formació caldrà presentar els certificats/diplomes on hi consti l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, es valorarà com a inferior a 10 hores.
- No podran ser valorats aquells cursos dels quals no s'hagi aportat el corresponent certificat/diploma.
- No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

### **D. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (Màxim 0,5 punt)**

Es valorarà estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de **nivell superior (C2)** o equivalent **amb 0,5 punt**.

Per a l'**acreditació** dels coneixements de **llengua catalana** caldrà presentar-ne el certificat o document oficial acreditatiu del nivell.

**No es valoraran com a mèrit els certificats aportats per a accedir al procés selectiu.**

### **E. COMPETÈNCIES TECNOLÒGIQUES (Màxim 0,50 punts)**

Es valorarà l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació emesa per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, o certificacions equivalents COMPETIC i UOC (\*), segons l'escala següent:

<b>Nivell bàsic</b>	0,10 punts
<b>Nivell mitjà</b>	0,25 punts
<b>Nivell superior</b>	0,50 punts

En el cas de la presentació de dos o més certificats es valorarà únicament de de nivell superior.

Si es presenta el certificat no es valoraran els cursos de preparació per a l'obtenció d'aquest.

*(\*) Ordre ENS/290/2013, de 12 de novembre, per la qual s'estableix l'equivalència entre els certificats de competència digital (COMPETIC) de l'educació de persones adultes i els certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i Ordre EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).*

**No es tindrà en compte cap mèrit que no hagi estat justificat documentalment per la persona aspirant.**

### **F. ENTREVISTA (Màxim 10 punts)**

El tribunal durà a terme una entrevista amb les persones aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

En aquesta entrevista s'haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb l'experiència professional, per valorar el nivell d'experiència, l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball.



L'entrevista té **caràcter obligatori** però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 10 punts, i es valorarà de la manera següent:

Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal.

En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

## VUITENA. QUALIFICACIÓ

La puntuació del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascun dels ítems, tanmateix **les persones que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts en quedaran excloses i no formaran part de la borsa de treball.**

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en cada ítem del concurs en el mateix ordre que apareix en la base setena.

De persistir l'empat l'òrgan selectiu acordarà el procediment per desfer-lo i l'anunciarà als aspirants amb antelació.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista provisional d'aprovats per ordre de puntuació, atorgant a les persones aspirants un termini de **10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la citada publicació**, perquè es formulin les reclamacions que s'estimin respecte al resultat provisional.

Analitzades les reclamacions el tribunal publicarà la valoració definitiva del procés de selecció en la Seu Electrònica i el lloc web de l'Ajuntament de la Sénia i n'elevà a proposta de constitució de la borsa a l'alcaldia d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

En cas que no es presentin al·legacions el Tribunal elevarà a l'alcaldia la proposta de constitució de la borsa de treball d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

En cas que cap de les persones aspirants obtingués una puntuació mínima de 5 punts, el Tribunal qualificador podrà declarar desert el procés de selecció.

## NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

L'Alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent del lloc de treball d'**EDUCADORS/ES**, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que hagin superat el procés de selecció.

## DESENA. PERÍODE DE PROVA

S'establirà un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant s'hagi incorporat al lloc de treball, la durada de la qual quedarà reflectida en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova emetran informe valorant els ítems que a continuació es determinen:

- Capacitat de treball i rendiment professional,
- Sentit de la responsabilitat i l'eficiència,
- Interès per l'aprenentatge,
- Disposició i la iniciativa,
- Integració en l'equip de treball,
- Adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu, pel què i si alguna persona aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.



## ONZENA. VIGÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

### Vigència

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys o fins la creació d'una nova borsa de treball d'educadors/es, amb el codi BORSA EDUCADORS.

### Crida

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la corporació; en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

### Forma de la crida

L'oferta de nomenament o de contractació s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic.

En aquest cas, s'enviarà una oferta, en la qual se sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta.

L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida es farà mitjançant trucada telefònica i es faran un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8 a 15 hores).

Si la resposta no és immediata, s'informarà la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament la Sénia, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'hauran de fer per escrit en tot cas.

### Simultaneïtat d'ofertes

La durada dels nomenaments o dels contractes serà aquella que dicti l'acte administratiu pel qual es decideixi el nomenament o la contractació i, en cas de necessitat, les possibles pròrrogues.

No obstant això, en el supòsit d'oferir simultàniament més d'un nomenament amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en bloc a la primera persona aspirant de la borsa.

### Reincorporació a la borsa de treball

Finalitzat el nomenament interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa.

### Suspensió de la crida

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball.

En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament o de contractació.

Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.



## Renúncia a la inscripció en la borsa

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre general de l'Ajuntament.

## Renúncia a una oferta

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament, renunciés a la proposta de nomenament.

En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelatió.

Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa la persona integrant d'aquesta que hagi renunciat a tres oferiments de nomenament o contractació.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà quan les persones aspirants acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament o contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en situació d'incapacitat temporal, reconeguda per la Seguretat Social o gaudir de permís/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància o violència de gènere
- Tenir cura de fills menors de 3 anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral temporal o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Sénia.

En aquestes situacions excepcionals, les persones aspirants quedaran en la borsa de treball en el seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi hagi una nova necessitat de nomenament o de contractació.

## Altres motius d'exclusió de la borsa de treball

A més de la renúncia voluntària expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball i de la renúncia per tercera vegada davant una oferta concreta de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova.
- La renúncia o dimissió voluntària del treballador durant la vigència del nomenament o del contracte, respectivament.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de la Sénia.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar un nomenament, llevat de força major.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.



## DOTZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de la Sénia.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament la Sénia.

## TRETZENA. RECURSOS

**Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases** es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

**Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la contractació com a personal laboral i la constitució de la borsa de treball** es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.



Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

**Contra els actes de l'òrgan de selecció**, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

**Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.**

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- Els articles 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Els articles 15 a 26 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El 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.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.



## ANNEX 1 – DECLARACIÓ JURADA

### DECLARACIÓ JURADA

Jo, \_\_\_\_\_ amb DNI número \_\_\_\_\_ com aspirant del procés de selecció per a la constitució d'una BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS I EDUCADORES de la llar d'infants de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant sistema de concurs en torn lliure,

#### MANIFESTO:

- Que conec les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de la plaça referenciada.
- No pateixo cap limitació física o psíquica, ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
- No estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No he estat condemnat/ada per cap delicte.
- Que no estic afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Que em comprometo a prestar jurament o promesa tal com estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- Que reuneixo totes i cada una de les condicions exigides en les bases referides, a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.
- Que són certes totes les dades que es consignen en la documentació adjunta.

La qual cosa es fa constar als efectes escaients i com a declaració jurada,

Lloc i data:

Signatura