



EDICTE

Per resolució d'alcaldia número AJUN2021000362 de data 8 de març de 2021, han estat aprovades les bases reguladores, la convocatòria i l'inici del procés selectiu per a la constitució mitjançant concurs públic d'una borsa de treball de personal temporal per a l'escola bressol municipal.

El text íntegre de les bases és el següent:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES/ES, GRUP SUBGRUP ASSIMILAT A2, EDUCADORS/ES GRUP I SUBGRUP ASSIMILAT C1, I MONITORS/ES ASSIMILATS AP, PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL.

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal per proveir llocs de treball de mestres/es, educadors/es i monitors/es de l'escola bressol municipal mitjançant el sistema de concurs, per tal de cobrir les necessitats temporals de contractació de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. Les contractacions, que es formalitzaran seran de caràcter interí i/o de durada determinada, segons el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Segona. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts 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:

- a) Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el o la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de



vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També podran ser admesos els i les estrangeres amb residència legal a Espanya.

- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat 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.
- f) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent a cada categoria.
- g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana indicat en l'Annex corresponent a cada categoria d'aquesta convocatòria, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la sol·licitud, podran fer-ho abans de realitzar la prova.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell especificat en l'Annex corresponent a cada categoria d'aquesta convocatòria. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol del nivell requerit a l'annex corresponent per a cada categoria, equivalent o superior.



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

Estaran exempts aquells estrangers originaris de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts els i les aspirants que aportin un certificat assegurant que han superat una prova del mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Vilassar de Dalt o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

- i) No haver estat condemnat/a en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Pel que fa a l'acreditació d'aquest requisit la persona aspirant, en cas de resultar seleccionat/da en aquest procés selectiu, per tal de ser contractada haurà d'aportar un dels següents documents:

- La certificació negativa emesa pel Registre Central de delinqüents sexuals.
- Aportar una declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, i autoritzar a l'Ajuntament perquè pugui demanar les dades al registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals.

- j) Haver satisfet les taxes per drets d'examen tal com s'indica en l'Annex per a cada categoria d'aquesta convocatòria, i el que estableix l'ordenança fiscal número 6 de l'ajuntament de Vilassar de Dalt.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'han de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, tret de l'acreditació del nivell exigut per la llengua catalana i/o la llengua castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

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

Com a Annex IV, a les presents bases figura un model de declaració jurada als efectes de facilitar la tasca de verificació de les condicions de les persones aspirants.

Tercera. Publicitat de les bases, forma i termini de presentació de sol·licituds.



Publicació de les bases:

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassar.cat>). Així mateix es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a l'E-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar, la publicació tindrà els efectes de la notificació.

Lloc i data de presentació de sol·licituds:

Els i les aspirants que desitgin prendre part en les corresponents proves del procés selectiu hauran de presentar de forma electrònica una sol·licitud normalitzada adreçada a l'alcalde de la Corporació en la qual faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases. Excepcionalment podran presentar la instància en el model oficial i normalitzat de forma presencial, al Registre General de l'Ajuntament demanant cita prèvia a l'OAC <https://citaprevia.gestorn.com/vilassardedalt>.

També poden presentar-se per les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

En el cas dels aspirants que optin a més d'una de les places, hauran de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les places a les quals es presentin.

La veracitat de les dades que consten a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Import de les taxes i forma de pagament:

L'import de les taxes per a prendre part en concursos i oposicions d'acord amb l'ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Vilassar són els següents:

- | | | |
|----------------------|-------------------------|---------|
| • Categoria segona | (titulació Subgrup A-2) | 20,00 € |
| • Categoria tercera | (titulació Subgrup C-1) | 15,00 € |
| • Categoria cinquena | (titulació A.P.) | 5,00 € |



Si la sol·licitud es realitza de forma electrònica el pagament de les taxes, es podrà fer efectiu de forma one-line a través de la pàgina web de l'ajuntament i adjuntar el justificant a la sol·licitud. Cal recordar que aquest tràmit sempre és previ al tràmit de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Si la sol·licitud es realitza de forma presencial o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre es pot efectuar el pagament sol·licitant una carta de pagament la qual es podrà fer efectiva a qualsevol oficina de les entitats col·laboradores.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins el termini i en la forma escaient, de la instància per participar en la convocatòria.

Queden exempts de liquidar aquesta taxa per drets d'examen d'acord amb l'ordenança fiscal número 6, els candidats que es trobin en situació d'atur i no rebin cap prestació econòmica i que justifiquin aquesta situació aportant el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG), o de l'INEM que així ho acrediti.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

El termini per liquidar la taxa per drets d'examen o presentar el certificat d'exempció serà el mateix que el que s'estableixi com a data límit per presentar les sol·licituds per la convocatòria.

En cas contrari, el o la candidata quedarà fora del procés de selecció.

En qualsevol de les formes de pagament utilitzades (targeta o carta de pagament), en el justificant hauran de fer constar obligatòriament i segons la plaça o places a la que vulguin optar, les dades següents:

Titular: Ajuntament de Vilassar de Dalt

Borsa: de mestre/a i/o educador/a i/o monitor/a.

Nom i cognoms de l'aspirant:

Número del DNI de l'aspirant:

Documentació a presentar:

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentaren la documentació següent:

- Sol·licitud normalitzada, que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt <http://www.vilassar.cat>.
- DNI o passaport vigent.
- Titulació requerida.



- Acreditació nivell de català requerit
- Declaració jurada segons model que podeu descarregar de la pàgina web municipal.
- Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal les taxes per drets d'examen que assenyalin les bases reguladores.
- Curriculum vitae
- Document de relació de mèrits al·legats segons el model facilitat per l'Ajuntament. Els aspirants **no** han de presentar prèviament cap documentació acreditativa dels mèrits. L'acreditació dels mèrits l'haurà de presentar posteriorment el candidat proposat per a la seva contractació, quan s'hagi dut a terme el procés de selecció.

Les taxes per drets d'examen només es retornaran als aspirants que no hagin estat admesos per causes imputables a l'Ajuntament. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Els mèrits no relacionats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal i per tant no es valoraran.

Abans de la contractació o nomenament, caldrà presentar aquesta documentació, sigui original o còpia compulsada.

Amb la formalització i presentació de la instància els aspirants manifesten que accepten aquestes bases, que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides i 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.

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació presentant una sol·licitud o instància genèrica a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà situada a la plaça de la Vila, 2 – 08339 Vilassar de Dalt.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals dels aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

Quarta. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació o l'autoritat delegada, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i si la persona



aspirant està exempta o no de fer la prova de català i/o castellà, aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució, per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les possibles reclamacions es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució de llista definitiva serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler, aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Cinquena. Tribunal qualificador.

El tribunal tindrà la composició següent:

- **President/a:** Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de categoria igual o superior a la convocada.
- **Vocals:**
 - o Una persona designada a proposta de l'Escola d'administració pública de Catalunya.
 - o Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
 - o Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix del propi i un altre Ajuntament,
- **Secretari/ària:** Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la corporació de categoria igual o superior a la convocada de l'Ajuntament que actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de



posseir titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin, els membres del tribunal sempre actuaran en nom propi, i de totes les sessions n'estendrà l'acta corresponent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò que estableix l'article 23 i 24 de la llei 40/2015 de data 1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei de conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig (BOE de 30/05/200).

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. De totes les sessions, el tribunal qualificador n'estendrà l'acta corresponent.

Sisena. Sistema de selecció i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs.

El concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i relacionats documentalment pels candidats/es, fins a la data de presentació de sol·licitud.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves i la designació dels membres del tribunal es publicarà conjuntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà el de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Els aspirants seran convocats en crida única, s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.



En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran **d'assistir proveïts del DNI** o, bé passaport o permís de conduir.

Durant la realització de les proves les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament, (www.vilassar.cat). Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Prova: De coneixements de la llengua catalana i/o castellà

Llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Nivells de català exigits: Per a la categoria del grup i subgrup assimilat A2 i C1:

- Nivell de suficiència de català (C1).

Nivells de català exigits: Per a la categoria del grup assimilat AP:

- Nivell de suficiència de català (B2).

Coneixement de llengua catalana: Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell requerit per a cada categoria de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que tinguin el certificat del nivell requerit o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

També estan exempts els aspirants que hagin participat en anteriors processos de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior.



Aquesta prova es qualificarà **d'APTE/ o NO APTE/A**, quedant exclosos/es del procés selectiu els aspirants i les aspirants que obtinguin una qualificació de no apte/a.

Llengua castellana.

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Nivells de castellà exigits: Per a la categoria del grup i subgrup assimilat A2 i C1:

- Nivell de suficiència de castellà (C1).

Nivells de castellà exigits: Per a la categoria del Grup assimilat AP:

- Nivell de suficiència de castellà assimilat (B2).

Coneixements de llengua castellana: Consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules pels Grups i subgrups A2 i C1 i 150 paraules pels Grups assimilats AP, en el termini màxim de 20 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà **d'APTE/A o NO APTE/A** i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 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.

Fase de concurs.

Valoració de mèrits. (màxim 10 punts).

Els i les aspirants que superin la fase d'oposició passaran a la fase de valoració de mèrits.

En aquesta fase només seran avaluats els mèrits de les persones aspirants d'acord amb allò que hagin declarat en el document de relació de mèrits i que poden descarregar de la pàgina web municipal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, es valoraran de conformitat amb el barem següent:

Per a la categoria del subgrup A2 i C1: Mestre/a i Educador/a de l'escola bressol:

A) Experiència professional: (màxim 4 punts).



A.1 Per serveis prestats a l'administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,05 punts per més treballat, fins a 3,00 punts com a màxim.

A.2 Per serveis prestats a l'administració pública o empresa privada en llocs que aportin aspectes d'idoneïtat en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, a criteri del tribunal qualificador, vinculada o desenvolupada en una categoria professional inferior, a raó de 0,03 punts per més treballat, fins a 1,00 punts com a màxim.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar en el moment de la contractació presentant els contractes o nomenaments, Annex I de serveis prestats, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

Els nomenaments o contractacions a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat duta a terme.

B) Formació: (màxim 4 punts)

B.1) Formació professional: (màxim 3 punts)

Es valoren només les activitats de formació, reciclatge i perfeccionament, seguits a l'Escola d'administració pública de Catalunya, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya o en altres institucions que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

B.1.1 Per cursos d'1 a 20 hores	0,10 punts per curs.
B.1.2 Per cursos de > de 20 a < o = a 60	0,15 punts per curs.
B.1.3 Per cursos de > de 60 a < o = a 100	0,20 punts per curs.
B.1.4 Per cursos de > de 100 hores	0,25 punts per curs.

B.2) Altres titulacions acadèmiques: (màxim 1 punt).

Altres titulacions oficials rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per a aconseguir-les, fins a un màxim d'1 punt.

B.2.1 Postgrau universitari: 0,50 punts.



- B.2.3 Màster universitari: 0,75 punts.
- B.2.3 Carrera universitària: 1 punt.

C) Acreditació en competències en tecnologia de la informació i la comunicació, ACTIC o equivalent: (màxim 1 punt).

- C.1 Nivell bàsic: 0,25 punts.
- C.2 Nivell mitjà: 0,50 punts.
- C.3 Nivell avançat: 1 punt.

D) Acreditació de coneixements de llengua catalana de nivell superior: (màxim 0,50 punts).

- D.1 Certificat de coneixements de català de nivell superior (**C2**): 0,50 punts.

E) Acreditació de coneixement de llengua anglesa B2 : (màxim 0,50 punts).

- E.1 Certificat de coneixement de llengua anglesa B2, equivalent o superior, el grau universitari en educació infantil amb menció d'anglès, o la doble titulació de grau en Educació Infantil i Educació Primària amb menció d'anglès: 0,50 punts.

Per a la categoria del grup AP: Monitor/a de l'Escola Bressol:

A) Experiència professional: (màxim 4 punts).

A.1 Per serveis prestats a l'administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de **0,05** punts per més treballat, fins a 3,00 punts com a màxim.

A.2 Per serveis prestats a l'administració pública o empresa privada en llocs que aportin aspectes d'idoneïtat en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, a criteri del tribunal qualificador, vinculada o desenvolupada en una categoria professional inferior, a raó de 0,03 punts per més treballat, fins a 1,00 punts com a màxim.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'haurà d'acreditar en el moment de la contractació presentant els contractes o nomenaments, certificat de serveis prestats (Annex I), contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

Els nomenaments o contractacions a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.



En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat duta a terme.

B) Formació: (màxim 4 punts)

B.1) Formació professional: (màxim 3 punts)

Es valoren només les activitats de formació, reciclatge i perfeccionament, seguits a l'Escola d'administració pública de Catalunya, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya o en altres institucions que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

B.1.1 Per cursos d'1 a 20 hores	0,10 punts per curs.
B.1.2 Per cursos de > de 20 a < o = a 60	0,15 punts per curs.
B.1.3 Per cursos de > de 60 a < o = a 100	0,20 punts per curs.
B.1.4 Per cursos de > de 100 hores	0,25 punts per curs.

B.2) Altres titulacions acadèmiques: (màxim 1 punt).

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball i les funcions necessàries per a desenvolupar-lo, fins a un màxim d'1 punt.

- B.2.1 Cicle Formatiu de Grau Mitjà: 0,50 punts.
- B.2.2 Cicle Formatiu de Grau Superior: 0,75 punts.
- B.2.3 Grau universitari: 1 punt.

C) Acreditació de competències en tecnologia de la informació i la comunicació, ACTIC o equivalent de nivell bàsic: (màxim 1 punt).

C.1 ACTIC o equivalent nivell bàsic: 1 punt.

D) Acreditació de coneixement de la llengua catalana de nivell (C1) o superior: (màxim 0,50 punts).

D.1 Certificat de coneixements de català de nivell (C1) o superior: 0,50 punts.

E) Coneixements bàsics de la llengua anglesa A2: (màxim 0,50 punts).

E.1 Coneixement bàsic de llengua anglesa A2: 0,50 punts.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs. En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.



En cas d'acreditar diversos cursos de contingut idèntic o similar, només es computarà un únic curs essent aquest el de més hores.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'utilitzarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Finalitzada la valoració, el Tribunal qualificador publicarà la relació provisional dels mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

Entrevista personal.

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà a mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

L'entrevista, que no tindrà caràcter eliminadori, serà puntuada fins a 2 punts, puntuació que s'acumularà a l'obtinguda en els exercicis anteriors.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Setena. Qualificació



La qualificació final de cada aspirant serà el resultat d'APTE/A de les proves de llengües, la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs. (valoració dels mèrits), i si escau la puntuació de l'entrevista.

En cas d'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Vuitena. Relació d'aprovat, i acreditació dels requisits

Finalitzada l'avaluació i resoltes les alegacions que en el seu cas s'haguessin presentat, s'eleva a l'alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler.

Les propostes de contractació seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les persones aspirants segons l'ordre de prelatió de la llista de persones aprovades. Si l'aspirant al qual li correspongués la contractació desisteix, per renúncia expressa o per no reunir els requisits exigits, es convocarà al següent candidat que hagués superat el procés de selecció.

Els candidats i les candidates, que rebin una oferta de treball seran informats de la documentació necessària a presentar per a la formalització de la relació laboral.

Novena. Constitució i funcionament de la borsa.

Els aspirants amb millor puntuació global a, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, en una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal de cadascuna de les categories (mestre/a, educador/a i monitor/a de menjador) a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, en règim laboral, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i pressupost de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos (2) anys des de la data de l'Acta final del procés de selecció. En casos d'extraordinària i urgent necessitat es podrà prorrogar per un termini de dos anys més.

Funcionament de la borsa.



El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

Les places vacants s'assignaran per ordre de puntuació sempre que la persona compleixi amb els requisits i les especificitats del lloc de treball a cobrir (titulacions específiques, carnets, etc.).

Quan una persona sigui adscrita a un contracte de relleu i aquest finalitzi, si existeix informe favorable del Servei, serà adscrit/ a la plaça com a interí/na per vacant.

En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona contractada, per acabar d'executar-ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes, segons estableixi la normativa vigent.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. En aquest darrer cas els aspirants han de saber que no se'ls trucarà durant un any mentre no ho acreditin. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.

En el moment de gestionar la borsa des de RH, s'efectua el següent còmput per determinar si es pot contactar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final del contracte o del nomenament i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors.

Dins el període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria les condicions establertes a la normativa durant la vigència del contracte/nomenament. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins les candidates a contactar.

Les persones que estiguin treballant amb l'Ajuntament de Vilassar de Dalt no podran ser cridades per un nou contracte fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació, excepte quan es tracti d'una vacant o un contracte per relleu.



Totes les persones que participin en aquestes borses tindran un període de prova d'acord amb la normativa. Si una persona és seleccionada per desenvolupar un lloc de treball diferent del que ha realitzat en anteriors ocasions, tindrà un nou període de prova.

Les persones que rebutgin una proposta de feina sense justificació reconeguda per passar a situació de suspensió, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Les persones que tinguin un informe desfavorable del Servei degudament motivat deixaran de formar part de la borsa pel que fa al lloc de treball pel qual ha estat avaluat desfavorablement.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal de la categoria objecte d'aquestes bases, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte per aquest ordre: primer mitjançant trucada telefònica. Es realitzaran tres trucades en hores diferents entre les 8 i les 15 hores, en cas que no es pugui establir comunicació després de tres intents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís per correu electrònic i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte

Durant el període de prova, es podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no desenvolupa satisfactòriament les funcions pròpies del lloc de treball. Per a contractes de durada igual o inferior al període de prova s'establirà en el mateix contracte. Les persones aspirants proposades per proveir un lloc, hauran de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i dels requisits del lloc de treball, segons els procediments que s'indiquin des del Servei de Recursos Humans.

Desena. Període de prova.

El període de prova serà de sis (6) mesos pels mestres, i de dos (2) mesos pels educadors i monitors. El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu.

Abans que finalitzi aquest període de prova, la directora de la l'escola bressol elaborarà un informe vinculant, on farà una valoració, basada en els ítems conductuals següents:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa



- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu i per tant deixaran de formar part de la borsa.

En el cas que la persona l'aspirant no superés el període de prova, es contactarà amb l'aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de prova d'esmentat.

Novena. Incidències i desenvolupament de les proves.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves. En tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

Desena. Impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció, resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, podran ser recorreguts davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes administratius del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats i/o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció



Onzena. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst a les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el 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, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració 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 i altres disposicions que siguin d'aplicació.

ANNEX I.-

La classificació del lloc de treball a proveir de mestre/a és la següent:

Sistema selectiu:	concurs
Àrea	Serveis a les Persones
Departament	Educació (Escola Bressol)
Plaça	Tècnic Mig
Denominació del lloc de treball	Mestre/a escola bressol
Tipologia:	Lloc base
Grup i subgrup assimilat	Grup A subgrup A2
Titulació exigible:	Títol de Mestre/a Educació Infantil, grau o diplomatura
Règim:	Laboral
Classe de contracte:	Laboral temporal
Jornada ordinària de l'Escola Bressol	Parcial o completa
Retribucions 100% jornada en base a 37,5 h.	SB 1050,06, CD Nivell 20 481,48, CE 558,42 en funció de la jornada (inclourà prorrateig de pagues extraordinàries)
Funcions:	D'acord amb la fitxa de treball

Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Supervisa i coordina les tasques que es realitzen per l'equip docent.
- Programa, desenvolupa i avalua els processos educatius i d'atenció als infants.
- Porta a terme tasques docents als alumnes de l'Escola Bressol del municipi.



- Elabora, executa i avalua els projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats.
- Elabora informes.
- Treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants.
- 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.
- Atén i informa els pares dels alumnes.
- És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil, grau o diplomatura universitària en magisteri en l'especialitat d'educació infantil equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell C1.

Nivell de castellà requerit per estrangers: B2

Taxes per dret d'examen: 20 euros

ANNEX II

La classificació del lloc de treball a proveir d'educador/a és la següent:

Sistema selectiu:	concurs
Àrea	Serveis a les Persones
Departament	Educació (Escola Bressol)
Plaça	Tècnic Auxiliar
Denominació del lloc de treball	Educador/a escola bressol
Tipologia:	Lloc base
Grup i subgrup assimilat	Grup C subgrup C1
Titulació exigible:	Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent
Règim:	Laboral
Classe de contracte:	Laboral temporal
Jornada ordinària de l'Escola Bressol	Parcial o completa adaptada a les necessitats del servei
Retribucions 100% jornada en base a 37,5 h	SB 788,42, CD Nivell 20 481,48, CE 788,36, en funció de la jornada (inclourà prorrateig de pagues extraordinàries)
Funcions:	D'acord amb la fitxa de treball



Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Portar a terme tasques docents als alumnes de l'Escola Bressol del municipi.
- Elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats.
- Elabora informes.
- Treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants.
- 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.
- Atén i informa els pares dels alumnes.
- És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Titulació requerida: Tècnic/a superior en educació infantil equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell C1.

Nivell de castellà requerit per estrangers: B2

Taxes per dret d'examen: 15 euros

ANNEX III

La classificació del lloc de treball a proveir de monitor/a és la següent:

Sistema selectiu:	concurs
Àrea	Serveis a les Persones
Departament	Educació (Escola Bressol)
Plaça	Personal no qualificat
Denominació del lloc de treball	Auxiliar Monitor/a menjador escola bressol
Tipologia:	Lloc base
Grup i subgrup assimilat	AP (Altres professions)
Titulació exigible:	Títol de monitor/a de menjador o d'activitats de lleure
Règim:	Contractat laboral
Classe de contracte:	Laboral temporal
Jornada ordinària de l'Escola Bressol	Parcial
Retribucions 100% jornada en base a 37,5 h.	SB 600, CD Nivell 12 284, 80, CE 361,33 en funció de la jornada (inclourà prorrateig de pagues extraordinàries)
Funcions:	D'acord amb la fitxa de treball



Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Realitza funcions auxiliars i de suport dins de l'àmbit de l'Escola Bressol a l'hora de menjar.
- Ajuda els nens/es a l'hora de menjar.
- Té cura dels nens/es i vigila que l'hora de dinar es desenvolupi correctament.
- Treballa hàbits d'higiene i alimentaris.
- És responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants.
- Elabora els berenars i neteja els estris utilitzats.
- Porta a terme tasques d'ordenació i neteja del menjador.
- És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Titulació requerida: Títol de monitor/a de menjador o monitor/a d'activitats de lleure.

Nivell de català requerit: Nivell B2.

Nivell de castellà requerit per estrangers: B2.

Taxes per dret d'examen: 5 euros

ANNEX IV.- DECLARACIÓ JURADA I ACREDITACIÓ DE REQUISITS

MODEL DECLARACIÓ JURADA

Nom i Cognoms _____ amb DNI
_____, amb domicili a _____, localitat
_____, codi postal _____, província
de _____,

DECLARO:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- Haver complert 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.



- No haver estat separat/da o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No estar afectat 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 de Catalunya.
- Estar en possessió de la titulació requerida a les bases_____.
- Que disposo del certificat de nivell _____requerit a les bases de llengua catalana, equivalent o superior i per tant estic exempt/a de realitzar la prova.
- Que tinc la nacionalitat espanyola i per tant estic exempt/a de realitzar la prova de llengua castellana.
- No haver estat condemnat/a en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Haver satisfet la taxa per import de_____ euros per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb el que s'estableix a l'ordenança fiscal número 6 de l'ajuntament de Vilassar de Dalt.

Per la qual cosa faig aquesta declaració jurada.
Lloc, data i signatura.”

Vilassar de Dalt, 12 de març de 2021

L'alcalde
Carola Llauro Sastre