



Anunci

Per Acord de Junta de Govern, de data 13 d'octubre de 2020, han estat aprovades les bases específiques per constituir una borsa de personal d'educador/a de l'Escola Bressol el Petit Montseny de Breda, i simultàniament la convocatòria.

Tot seguit es transcriuen les bases que es sotmeten a informació pública pel termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci en el BOP. Durant aquest termini qualsevol interessat podrà presentar al·legacions o reclamacions. En cas que es presentin al·legacions es suspendrà automàticament el procediment, fins que siguin resoltes de forma expressa.

Durant el mateix termini qualsevol personal interessada podrà presentar una instància per participar en el procediment de selecció d'acord amb la base cinquena.

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL D'EDUCADOR/A DE L'ESCOLA BRESSOL (C1), PER POSSIBLES CONTRACTACIONS TEMPORALS.

“Primera. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria mitjançant concurs lliure per la constitució d'una borsa de treball, per a cobrir necessitats temporals de personal laboral que es puguin produir a l'Ajuntament de Breda, en relació amb la categoria d'educador/a de l'Escola Bressol Municipal “El Petit Montseny”, assimilada al subgrup de classificació C1.

Segona. Característiques del lloc de treball

- 1.- Denominació: educador/a de l'Escola Bressol
- 2.- Grup de classificació a efectes retributius: assimilada al subgrup C1
- 3.- Retribució: La corresponent al lloc de treball al qual s'hagin d'adscriure, d'acord amb la relació de llocs de treball que disposi l'Ajuntament de Breda.
- 4.- Jornada de Treball: segons necessitat del servei
- 5.- Funcions: Les corresponents al lloc de treball al qual s'hagin d'adscriure, que bàsicament són les següents:
 - Col·laborar en l'elaboració del projecte educatiu, del currículum del centre, de la programació general i de la memòria anual.
 - Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'Escola bressol unificant criteris.
 - Fer-se responsable del grup de classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.
 - Realitzar la tasca pedagògica amb el grup de classe del que sigui tutor/a, d'acord amb els objectius proposats.
 - Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
 - Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.).
 - Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades de l'Escola bressol.



- Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.
- Comunicar-se regularment amb els pares i mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a així com la programació de les activitats del grup-classe.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels/de les aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé

-Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.

-Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació següent:

- Tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament.

Els sol·licitants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de la corresponent credencial d'aprovació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.

e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.



Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Quarta. Inscripció i permanència en la borsa de treball

Quedaran incorporats a la borsa de treball els aspirants admesos en el present procés selectiu que superi el procediment de selecció.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat a cada aspirant.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Breda dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

Quan l'aspirant és cridat en temps i forma per l'Ajuntament, i aquest renuncia a la proposta de contractació es passarà a la crida de la següent persona de la llista, sense que decaigui el seu dret a ser cridat en primera instància en cas d'una nova necessitat.

No obstant, l'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball quan es produeixin tres renunciacions voluntàries a ocupar el lloc de treball. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelación.

El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà la pèrdua del dret de crida preferent en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

La borsa tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2023, data en la qual decauran els drets de les persones integrants a la borsa.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en el procediment han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.



Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils i començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província..

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal (www.breda.cat), pels següents mitjans:

a) Electrònicament: en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

b) Presencialment: al registre general d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Breda, situat al c/ Nou de Breda.

- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Breda, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça ajuntament@breda.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.

La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, a part d'enviar un correu electrònic a ajuntament@breda.cat comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base tercera. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat corresponent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR). En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.



- Els mèrits acreditats, presentats d'acord amb la base vuitena.

Sisena. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de cinc dies, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal.

Aquesta resolució es publicarà al taulell d'anuncis de l'ajuntament (tauler electrònic E-tauler), als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, recursos i recusació dels membres del tribunal.

El termini per presentar al·legacions o recusacions serà de 10 dies hàbils. En cas de presentació d'al·legacions es procedirà a la seva resolució de forma motivada, suspenent automàticament el procediment fins a la seva resolució expressa.

Setena. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 del RD 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).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta representació per compte de ningú.

El tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

Presidència: La directora de l'Escola Bressol de Breda.

Vocals: Dos empleats/des públics amb titulació superior amb capacitat suficient i adequada al lloc de treball.

Actuarà com a secretari del tribunal, amb veu i sense vot, un funcionari/a de la corporació.

En el cas que actuï com a secretari un dels vocals, tindrà veu i vot.

Podrà assistir amb veu però sense vot, un observador designat a proposta dels representants dels treballadors, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran els uns o els altres indistintament. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals han de ser necessàriament el president i el secretari.



Els empats seran decidits pel president amb un vot de qualitat.

Els vocals del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs a proveir.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs lliure amb prova d'idiomes si s'escau i entrevista.

1.1 Prova de coneixements de llengua catalana i castellana (eliminatòria)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigint serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

La prova de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé 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 els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



1.2 *Valoració de mèrits.* Consistirà a valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques del lloc convocat, d'acord amb el barem següent:

- Per serveis prestats a l'Administració Pública com a empleat/ada públic/a en el desenvolupament de llocs de treball d'educador/a d'escola bressol, 0,3 punt per mes complert treballat, amb un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats en el sector privat desenvolupant funcions relacionades amb el lloc de treball: 0,3 punts per mes treballat amb un màxim de 3 punts.
- Per la realització de cursos de formació relacionats amb el lloc de treball a cobrir de conformitat amb el següent barem:
 - Per cursos de durada fins a 10 hores lectives: 0,20 punts per curs.
 - Per cursos de durada de 11 a 40 hores lectives: 0,40 punts per curs.
 - Per cursos de durada de 41 a 60 hores lectives: 0,60 punts per curs.
 - Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs.

Tots els cursos en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores seran puntuats amb 0,20 punts. La puntuació màxima d'aquest mèrit no podrà ser superior a 2 punts.

- Per l'obtenció d'altres títols relacionats amb el lloc de treball a cobrir de conformitat amb el següent barem:
 - Títol de manipulació d'aliments: 0,25 punts
 - Títol de cicle formatiu de grau mitjà: 0,5 punts
 - Títol de cicle formatiu de grau superior: 0,75 punts.
 - Títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent: 1 punt

La puntuació màxima d'aquest mèrit no podrà ser superior a 2 punts.

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar l'experiència laboral i i els serveis prestats, tant a l'Administració Pública com al sector privat, s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent o, en el cas de serveis al sector privat, amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball o nòmina que acrediti la categoria. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits. L'acreditació documental dels mèrits s'haurà de realitzar dins del període de presentació d'instàncies, no es podran valorar altres al·legats amb posterioritat.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que consideri que no tenen la naturalesa de formació professional o que no s'adeqüin al contingut funcional de les places a proveir.

La puntuació màxima, sumant tots els mèrits, no podrà ser superior a 12 punts.

1.3 Entrevista

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants i els formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar com a educador/a d'escola bressol i totes aquelles que el Tribunal consideri oportuns en relació al seu currículum i trajectòria professional i comprovacions de caràcter pràctic, així com l'adequació de l'aspirant a les tasques pròpies de la plaça i/o lloc de treball, objecte de la convocatòria.



El temps de l'entrevista serà d'un màxim de 15 minuts per a la seva l'exposició.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu . Es puntuarà com a màxim amb 4 punts.

La qualificació dels aspirants serà igual a la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs (valoració de mèrits) més l'entrevista (màxim 16 punts)

Novena. Llista d'aprovat/des i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base tercera.

En tot cas les persones que s'hagin d'incorporar, abans de procedir a la formalització del corresponent contracte de treball, hauran de presentar la següent documentació:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic (en imprès oficial o expedit per un facultatiu del sistema públic de salut) de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.



Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Desena. Contractació

Els aspirants inclosos en la relació d'integrants de la borsa de treball seran cridats per cobrir les incidències i necessitats de personal que es vagin produint per rigorós torn d'ordre, havent-se d'incorporar de manera immediata. Si la persona cridada no pot incorporar-se de forma immediata s'actuarà d'acord amb el que preveu la base quarta, i serà cridada la següent persona per ordre de llista.

Onzena. Característiques dels contractes de treball.

Les persones seleccionades per a la provisió inicial de llocs i les que siguin cridades per a la cobertura de posteriors necessitats seran contractades amb les modalitats de contractació laboral, pel temps que requereixi el programa o servei que es posa en marxa, per la durada de la suplència, o mentre es mantinguin les circumstàncies que van motivar la contractació.

Els aspirants, quan siguin contractats hauran de superar un període de proves que serà d'un mes, transcorregut el qual es requerirà l'informe del superior immediat relatiu a l'adquisició de la formació pràctica que requereix el lloc de treball i a l'assumpció progressiva de les funcions que li corresponguin.

En el cas de no superar aquest període s'extingirà el contracte, i es procedirà a cridar al següent aspirant per ordre de puntuació.

Dotzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Tretzena. Incidències i recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.



La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan de valoració podran ser impugnats pels interessats d'acord amb el previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.”

Breda, 16 d'octubre de 2020

Dídac Manresa Molins
Alcalde de la Vila de Breda