

## **Institut Municipal d'Educació**

Pl. Major, 1  
08100 Mollet del Vallès  
Tel. 93 563 51 25  
C/e: ime@molletvalles.cat

### **BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A, PER A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE MOLLET DEL VALLÈS**

Borsa de treball  
Codi de convocatòria: IME 2/2021

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'educador/a, per a la contractació laboral temporal, segons les necessitats de l'organització de les Escoles Bressol Municipals de Mollet del Vallès.

Característiques del lloc de treball:

- Denominació: Educador/a d'escola bressol
- Grup de classificació professional: grup C1
- Règim jurídic: Personal Laboral
- Retribució anual íntegra: 23.404,53 €

#### **2. Adscripció**

L'adscripció es farà pel procediment de concurs oposició lliure amb els efectes previstos en la normativa vigent.

#### **3. Funcions a desenvolupar**

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Participa en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i la direcció de centre.
- Col·labora en l'elaboració i disseny d'estratègies d'intervenció educativa que portarà a terme en base al projecte educatiu del centre escolar
- Donar suport directe en la educació, intervenció i desenvolupament d'activitats a l'aula portant a terme les
- programacions del centre escolar i recolzant al mestre/a responsable.

- Donar suport en la documentació del dia a dia a l'estança i en la cura i l'ordre de la mateixa
- Atendre els pares o tutors/es dels infants per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme i per millorar el procés d'educació global.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Interès en formar-se i reciclar-se periòdicament per ampliar els coneixements i millorar en la tasca educativa.

#### **4. Requisits per a la seva provisió**

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a. Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- c. Declaració responsable de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i identitat sexual o tràfic de persones o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- d. Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.
- e. Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

- f. En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- g. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- h. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- i. Posseir la titulació de equivalents previstes a la normativa vigent adequats per exercir l'educació infantil (CFGs d'Educació Infantil)

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el temps que duri la relació laboral amb l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès o mentre es formi part de la borsa de treball.

## **5. Presentació de sol·licituds**

### **a. Lloc i termini de presentació**

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de deu dies naturals improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) i s'haurà d'utilitzar, preferentment, el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *tràmits*.

Les sol·licituds també es poden presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. Totes les instàncies que es presentin han d'anar adreçades al President de l'Institut Municipal d'Educació.

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

#### **b. Documentació a presentar**

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació detallat al punt 4 d'aquestes bases.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats a les bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits en el punt 4 d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari específic de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

En relació al punt anterior, cal tenir en compte que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

Així, la documentació que les persones aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a. Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.
- b. Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 4 d'aquestes bases només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat i/o validat per a l'exercici de la docència per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada. En els supòsits de titulacions equivalents, s'haurà d'aportar document acreditatiu de l'equivalència emès per l'organisme corresponent.
- c. Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigit a l'apartat 4 d'aquestes bases.

- d. Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 4 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.
- e. Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
- Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada
  - Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
  - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
  - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.
  - Acreditació de la documentació relativa als mèrits al·legats pels aspirants. No es podrà valorar cap altre que no estigui acreditat dins del termini de presentació d'instàncies i d'acord amb la baremació que es detalla a l'apartat 8.2.1 de la present convocatòria.

### c. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es de **15,76€**

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", estaran exemptes de pagament d'aquesta taxa les persones "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de participació a les proves selectives. No obstant, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, la comprovació es farà directament pel personal de l'Ajuntament.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores. També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES0801826035420201509872, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència IME 1/2021, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4. Les persones aspirants hauran d'indicar en les seves sol·licituds per quina especialitat opten, així com si opten per més d'una.

## **6. Admissió de les persones aspirants**

### **a. Llistat provisional**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de cinc dies naturals, el President de l'IME, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*. Es concedirà un període de 5 dies per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

### **b. Llistat definitiu**

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

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

## **7. Tribunal qualificador**

### **a. Composició del Tribunal**

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc membres amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser personal laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.
- El/la secretari/ària, ha de ser també personal laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.
- Dos/dues vocals integrats/ades per personal tècnic de la pròpia Corporació o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

Així mateix es proposa la participació d'un membre del comitè d'empresa en qualitat d'observador, amb veu i sense vot.

### **b. Actuació del Tribunal qualificador**

- a. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.
- b. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 octubre de Règim jurídic de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.
- c. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

### **c. Possibilitat d'impugnació**

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

## **8. Desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu consistirà en el desenvolupament de dues fases:

### **8.1 Fase d'oposició**

La fase d'oposició es valorarà amb un màxim de 20 punts i constarà d'una prova de coneixements de la llengua catalana, una prova de coneixements de la llengua castellana i una prova de coneixements teòrico-pràctica. Totes les proves que es determinin tindran caràcter obligatori i eliminatori.

#### **8.1.1 Prova de coneixements de llengua catalana.**

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

#### **8.1.2 Prova de coneixements de llengua castellana**

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditat documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.



- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

### 8.1.3 Prova de coneixements teòrico-pràctica

Desenvolupar o resoldre un cas pràctic, a criteri del Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar. En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de dues hores com a màxim. L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

## 8.2 Fase de concurs

### 8.2.1. Valoració de mèrits

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició. Aquesta fase de mèrits es puntuarà amb un màxim de 10 punts.

Els mèrits s'han d'acreditar en el mateix moment de la presentació de la sol·licitud de participar en el procés selectiu. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

#### **a) Experiència professional (fins a 3 punts):**

**a.1)** Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

**a.2)** Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades a raó de 0,05 punts per any fins a un màxim d'1 punt. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada. Són documents justificatius obligatoris: a) informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social; o bé, b) contracte de treball, rebut o nòmina, o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

### **b) Formació (fins a 2 punts):**

**b.1)** Es valorarà la formació, d'especialització o de perfeccionament, que tingui relació estreta amb el lloc a proveir i, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els següents criteris:

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

**b.2)** Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles, fins a un màxim d'1 punt:

- Màster universitari o llicenciatura/grau universitari: 1 punt.
- Postgrau universitari: 0,50 punts.

### **c) Entrevista (fins a 5 punts)**

Es realitzarà una entrevista personal, basada en el currículum i en les competències necessàries per desenvolupar el lloc de treball, a fi de comprovar l'adequació i la idoneïtat de les persones candidates per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball i del perfil professional desitjat. Els aspectes a valorar seran els següents:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 5 punts.

## **9. Resultats del procés**

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases i els mèrits.

## **10. Disposicions de caràcter general**

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclou del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

L'ordre dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, segons la lletra que hagi sortit en el sorteig efectuat pel tribunal en el moment de la seva constitució.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

## **11. Llista de persones aprovades i publicació de resultats**

L'ordre de preferència definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà en funció de la puntuació obtinguda per aquelles que hagin superat la fase d'oposició. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat pel número de registre d'entrada de la sol·licitud per prendre-hi part.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament quan es produeixin les vacants o les necessitats de nomenament.

Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

## **12. Funcionament de la borsa.**

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats temporals de mestre/a de les Escoles Bressol Municipals de Mollet del Vallès.

La crida s'efectuarà en tot cas per correu electrònic, a través de l'adreça que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon als/a les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responent al correu electrònic rebut en un termini màxim de 24 hores. Quan la persona aspirant rebutgi en dues ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació total més alta, sinó al següent per ordre de puntuació total quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que ja estigui contractat/ada per l'Institut Municipal d'Educació com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan la persona aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic en el termini màxim de 24 hores.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectui en cada cas.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Valoració final negativa del desenvolupament de les tasques realitzades efectuada pel responsable que correspongui.
- La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

La borsa de treball creada a l'empareda d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball.

### **13. Règim de recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici

irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.