

Expedient: 1464-6528/2026 Sol·licituds de treball (borsa de treball)
Assumpte: BORSA DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE DANSA (2026)

ANUNCI

Mitjançant Junta de Govern Local, en sessió ordinària número 0013 celebrada en data 15 de juliol de 2026, es can aprovar les bases específiques reguladores que han de regir el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball de personal Professor de Dansa de l'Escola de les Arts, subgrup A2, de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant sistema d'oposició. A continuació es dona publicitat a la mateixa:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL PROFESSOR/A DE DANSA DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE LES ARTS DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA, MITJANÇAT SISTEMA D'OPOSICIÓ.

INDEX DE CONTINGUTS

Primera: objecte de les bases específiques.....	2
Segona: funcions.....	2
Tercera: publicitat de les bases i convocatòria i presentació de sol·licituds.....	4
Quarta: drets d'examen i gestió d'expedients	8
Cinquena: admissió de les persones aspirants	9
Sisena: òrgans de selecció.	10
Setena: desenvolupament del procés selectiu.....	10
Vuitena: constitució de la borsa de treball	12
Novena: nomenaments/contractacions i funcionament de la borsa.....	12
Desena: període de prova/pràctica.....	13
Onzena: exclusió de la borsa.....	14
Dotzena: utilització de la borsa de treball per part de l'Ajuntament de Collbató.	15
Tretzena: disposició final.....	15
Catorzena: instruccions per a la presentació de la candidatura.....	16

Aquest procés selectiu es regularà, en allò que no contradiguin aquestes bases específiques, per les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal, així com de la constitució i funcionament de les borses de treball a l'Ajuntament d'Esparreguera i als seus organismes autònoms, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. de registre 022010028452, de data 7 d'octubre de 2010 (en endavant, bases generals).

Primera: objecte de les bases específiques

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball de personal de l'especialitat que es detalla, mitjançant sistema d'oposició, per cobrir amb caràcter temporal els llocs de treball que es detalla en els supòsits establerts a la normativa d'aplicació vigent:

- *Professor/a de Dansa de l'Escola Municipal de les Arts d'Esparreguera, Subgrup A2.*

Segona: funcions

Amb caràcter general les funcions de professor/a de dansa son les que es detallen:

- **En l'àmbit docent:**
 - *Impartir classes pràctiques i teòriques individuals i /o col·lectives d'acord amb el programa educatiu i les indicacions de direcció del centre.*
 - *Acompanyar i assistir l'alumnat en el desenvolupament de les habilitats artístiques i expressives de les arts escèniques.*
 - *Preparar el contingut i material necessari per a dur a terme les classes i les sessions.*
 - *Guiar i preparar a l'alumnat per a la participació en audicions, concerts, mostres i altres formes d'actuacions artístiques.*
 - *Promoure la participació i el consum cultural de l'alumnat, guiant i acompanyant en l'anàlisi de l'oferta cultural de l'entorn.*
 - *Dirigir i escollir el repertori adequat per la formació de l'alumnat.*
 - *Fomentar el respecte, la col·laboració i la inclusió a través de les arts escèniques, promovent valors com l'empatia, la tolerància, la corresponsabilitat i el treball en equip en totes les activitats i projectes artístics. Incloent la perspectiva de gènere i la mirada interjeccional.*
- **En l'àmbit de l'alumnat:**

- Realitzar de forma periòdica d'acord amb les directrius acordades amb la direcció del centre informes pedagògics i d'avaluació individuals.
- Avaluar el progrés i la motivació dels grups i l'alumnat assignat i plasmar-ho en els informes d'avaluació i memòries del curs.
- Realitzar les sessions i audicions d'avaluació conjunta o individual, en el cas que sigui necessari, segons les indicacions de la direcció del centre, així com assistir a les sessions d'avaluació conjunta.
- Realitzar, en el cas que sigui necessari, les proves de nivell a l'alumnat de nou ingrés, i si s'escau, formar part dels tribunals de selecció de personal com assessorament tècnic.
- En l'àmbit del disseny de la programació educativa del curs:
 - Definir els objectius d'aprenentatge, establint les competències, habilitats i coneixements que es preveu que l'alumnat assoleixi, en cada curs i grup.
 - Elaborar un pla de continguts que es treballaran al llarg del curs, segons el pla educatiu i les directrius acordades amb la direcció del centre.
 - Seleccionar les metodologies i tècniques pedagògiques adients per a dur a terme les sessions i establir els criteris i instruments d'avaluació segons les indicacions de la direcció del centre.
 - Cercar i/o elaborar el material didàctic, i si fos el cas el repertori, d'acord amb la programació educativa del curs.
- En l'àmbit de la relació amb les famílies o tutors de l'alumnat.
 - Comunicar-se regularment amb els familiars o tutors/es dels i les alumnes per transmetre informació sobre l'evolució de l'alumnat, així com informar de la programació d'activitats específiques del centre i pròpies del grup classe.
 - Ocupar-se de la relació amb les famílies establint els canals de comunicació acordats amb la direcció del centre.
 - Estar receptiu i disponible als requeriments i consultes dels i les familiars o tutors i tutores, proporcionant-los orientació i suport en l'educació de l'alumne/a.
- En l'àmbit de la participació de projecte educatiu del centre.
 - Participar en l'elaboració i/o revisió del pla educatiu del centre i el seu reglament intern.
 - Coordinar els programes i activitats transversals del centre amb la resta d'àrees i professorat.

- Assistir i participar de les reunions i claustres de professorat i equip del centre.
- Proposar activitats a realitzar durant el curs.
- Aportar sota el seu criteri i àrea d'expertesa propostes de millora i iniciatives per desenvolupar dins del projecte educatiu del centre.
- Participar de les activitats acadèmiques, promocionals o de col·laboració organitzades pel centre.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades per la persona superior jeràrquica.

Tercera: publicitat de les bases i convocatòria i presentació de sol·licituds

1) Publicitat de les bases i convocatòria

Les presents Bases Reguladores i la convocatòria que donarà inici a la presentació de sol·licituds per participar en el present procés selectiu es faran públiques al BOPB, i seran publicades a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=1>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes dos últimes també es publicaran els anuncis successius.

2) Presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu

L'article 35.1.h) de la Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

*Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=1>, tot adjuntant la documentació requerida per participar del present procés selectiu, que s'estableix en aquestes bases, a la convocatòria de cada especialitat i a les bases generals, segons es detalla a les instruccions per a presentar la candidatura que es troben a la base catorzena. **Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.***

Finalitzada la candidatura la persona aspirant rebrà, mitjançant el correu electrònic informat, el justificant d'inscripció de la seva candidatura. En cas contrari contactar amb el servei de recursos humans.

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament:

<https://tramits.esparreguera.cat/Ciudadania/DetailTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=1>

El termini de presentació d'instàncies, serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de la convocatòria.

Les candidatures per participar al procés selectiu s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés, segons es recull a les instruccions per a la presentació de la candidatura que es troben a la base catorzena d'aquestes bases reguladores i seguidament, **en cas contrari no seran tinguts en compte:**

Presentació de requisits per participar del procés:

A més dels requeriments relacionats en les Bases Generals indicades, per prendre part en el procés selectiu de cada especialitat, les persones aspirants, hauran d'estar en possessió dels següents requisits:

I. Presentació de requisits indispensables per participar del procés:

1. NACIONALITAT I EDAT. Document d'identitat vigent o altre document oficial on consti la nacionalitat espanyola o la d'altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors, i l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat establerta per a la jubilació forçosa. S'haurà de presentar per ambdues cares i amb vigència, en cas contrari la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu
2. TITULACIÓ. La titulació requerida per a participar del procés selectiu és la que s'indica seguidament:
 - Títol de Grau universitari en ensenyaments artístics superiors de dansa o titulació equivalent reconeguda legalment.

Seguidament s'indiquen els enllaços per a la consulta de les titulacions universitàries i no universitàries del Ministeri d'educació, formació professional i esports:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>(titulacions oficials universitàries)

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=104>(titulacions oficials no universitàries)

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb l'establert a la normativa vigent en aquesta matèria.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

3. IDIOMES. Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de coneixements de català i castellà, que s'indica segons especialitat, en els següents termes:

a) Català:

Acreditar documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència, C1, de coneixements de català o equivalent o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

També es podrà acreditar el coneixement de llengua catalana en el cas que s'hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració Local, en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que s'hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació. Per acreditar aquest fet s'haurà d'aportar el resultat acreditatiu de la mateixa on s'especifiqui el nivell de català de la prova superada per la persona aspirant i en cas que s'hagi superat a l'Ajuntament d'Esparreguera, també es podrà acreditar mitjançant la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte/a, a la prova de nivell de català.

Aquest es presentarà junt amb la instància per participar en el procés, i en cas de no ser possible i donada la urgència del procés selectiu i en virtut de l'article 19 del Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament d'Esparreguera, en el cas de contractacions de personal laboral o funcionari de caràcter urgent, si la persona interessada no pot acreditar el coneixement de la llengua catalana en el moment de la contractació o nomenament, es farà constar al contracte com a condició resolutòria d'aquest, l'obligació d'acreditar un coneixement suficient de català en el termini que s'estipula a aquest efectes que en cap cas no podrà superar a un any.

b) Castellà

*Acreditar certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres o nivell d'espanyol DELE B2 o equivalent, que únicament han de presentar les persones aspirants **que no tinguin la nacionalitat espanyola**. Aquest es presentarà junt amb la instància per participar al procés.*

Exempció de realització de la prova:

Restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de castellà les persones aspirants que dins del termini de presentació d'instàncies, acreditin alguna de les circumstàncies següents:

- *Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciatura en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- Acreditar haver superat la prova de coneixement de castellà d'igual nivell o superiors en convocatòries anteriors de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Donada la urgència d'aquest procés selectiu i en consonància amb el recollit a l'article 19 del Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament d'Esparreguera, en el cas de contractacions de personal laboral o funcionari de caràcter urgent, si la persona interessada no pot acreditar el coneixement de la llengua castellana en el moment de la contractació o nomenament, es farà constar al contracte/nomenament com a condició resolutòria d'aquest, l'obligació d'acreditar un coneixement suficient de castellà en el termini que s'estipula a quest efectes que en cap cas no podrà superar a un any.

4. CURRICULUM VITAE. Les persones aspirants hauran de presentar **el Currículum Vitae actualitzat**. Aquest requisit no serà excloent i el tribunal podrà requerir aquest a les persones aspirants que concorrin el procés durant el seu desenvolupament.
5. ALTRES REQUISITS: Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a l'apartat autoritzacions.

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

6. TAXA DE DRETS D'EXAMEN I GESTIÓ D'EXPEDIENTS. Abonar la taxa de drets d'examen i gestió d'expedients, en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, per a cada especialitat. **La taxa de drets d'examen i gestió d'expedients no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària.** Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma estipulats anteriorment, quedaran excloses d'aquest.

En cas que la documentació figuri en poder d'aquesta administració no serà necessari que es torni a aportar, sempre que s'acrediti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es troba a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalla la documentació a tenir en compte en la mateixa, i segons s'estableix en aquesta, complimentant degudament cada apartat.

L'acreditació dels requisits acreditats per les persones aspirants s'hauran d'adjuntar a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera en format **PDF i en un**

document per a cada requisit a acreditar segons es recull a la base tretzena de les presents bases, en cas contrari procedirà la no valoració dels mateixos.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés selectiu.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Esparreguera de qualsevol canvi d'aquestes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-les l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants i que podrà donar lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu, així com a les responsabilitats que per falsedat documental puguin incorre per aquest delictes d'acord amb el codi penal.

Quarta: drets d'examen i gestió d'expedients

D'acord amb la base tercera de les bases específiques reguladores del present procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar per a ser admeses al mateix l'import de 15.45 euros en concepte de drets d'examen i gestió d'expedients, en virtut de l'Ordenança fiscal número 16 de l'Ajuntament d'Esparreguera, que només seran retornats en el supòsit de no ser admeses al procés selectiu, prèvia sol·licitud de la persona interessada i en cas de desistiment de la persona aspirant o administració vers el procés selectiu, sempre que aquest es sol·liciti mitjançant instància genèrica per la Seu electrònica i dintre del termini de presentació de candidatures.

En virtut de la base segona, apartat 1 i 2 de les bases específiques i l'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera, motiu pel qual l'abonament de la citada taxa es durà a terme per mitjans electrònics mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, i no s'enviarà cap full d'autoliquidació per a l'abonament de la citada taxa al correu de la persona aspirant.

La taxa de drets d'examen no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària. Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

Les persones aspirants que hagin resultat no admeses definitivament al procés de selecció, poden sol·licitar el retorn de la taxa de drets d'examen, mitjançant instància telemàtica a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera. Junt amb la instància s'haurà d'adjuntar el "Full de comunicació de dades bancàries", degudament emplenat i segellat, que es pot trobar a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, apartat documents, de cada procés.

El pagament de la taxa de drets d'examen i gestió d'expedients, per si mateixa no confereix el dret a ser admès o admesa a un determinat procés selectiu sense la pertinent finalització de la inscripció al mateix i la conseqüent presentació de la sol·licitud.

Cinquena: admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el president de la Corporació dictarà resolució en que declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint un termini de tres dies naturals per a que s'hi puguin fer esmenes, comptadors a partir del dia següent de la seva publicació, les quals es presentaran per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant l'accés de la persona aspirant a les seves inscripcions, prèvia identificació. Les esmenes i al·legacions presentades per altres mitjans diferents a l'especificat no es tindran en compte.

Aquesta resolució assenyalarà el llistat complet de persones admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc de la primera prova, si escau, i la composició nominal dels òrgans de selecció. Així mateix, s'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

En cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament.

No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones interessades d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La resta d'anuncis es publicaran al tauler de la Corporació i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament, o si escau, d'alguna altre forma fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

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

Sisena: òrgans de selecció.

Els òrgans de selecció del present procés selectiu es regularan d'acord amb la Base cinquena de les bases generals.

Setena: desenvolupament del procés selectiu

Les proves es podran convocar i desenvolupar de forma conjunta o separada, i es desenvoluparan presencialment, llevat que el tribunal qualificador determini que s'han de dur a terme de forma telemàtica, en aquest cas s'informarà a les persones aspirants.

Les persones aspirants que no assisteixin a la convocatòria de les proves selectives pertinents restaran excloses del processos selectius, llevat dels casos degudament justificats d'acord amb la normativa d'aplicació vigent.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça RecursosHumans@esparreguera.cat tot indicant en l'assumpte: "procés selectiu del què es participa: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica RecursosHumans@esparreguera.cat tot indicant en l'assumpte: "procés selectiu del què es participa: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

L'inici de les proves es durà a terme en un termini no superior a sis mesos, llevat de casos degudament justificats, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la convocatòria.

L'ordre de desenvolupament de les proves podrà ser modificat prèvia comunicació a les persones interessades.

Les proves i exercicis previstos en aquestes bases es podran desenvolupar de forma seguida motivat per l'òrgan de selecció, sense que s'hagi corregit exercici eliminatori, i quan es realitzi de forma seguida la no superació d'una prova/exercici eliminatori comportarà la no correcció de la següent prova/exercici, si escau.

Així mateix, l'òrgan de selecció podrà modificar l'ordre de les fases dels processos selectius de forma motivada i quan per motius organitzatius es prevegi un millor desenvolupament del mateix, fet que comunicarà a les persones aspirants mitjançant qualsevol forma de comunicació que garanteixi el coneixement d'aquestes circumstàncies.

Abans de la realització de les proves pertinents i en finalitzar aquestes les persones aspirants que concorrin les mateixes hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant el document d'identitat vigent o altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat, així mateix, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o dispositius similars, ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, així com tampoc 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 d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

El procés es desenvoluparà per la modalitat d'oposició i constarà de les següents FASES:

Oposició:

- 1) 1a. fase. Prova pràctica aplicada de coneixements i capacitats.
- 2) 2a. fase. Entrevista potestativa.

1) 1a. fase. Prova pràctica aplicada de coneixements i capacitats.

La prova pràctica aplicada de coneixements i capacitats es obligatòria i eliminatòria, i la realitzaran totes les persones aspirants aptes al procés selectiu, aquesta consistirà en la realització d'una prova pràctica a proposta del tribunal qualificador on la persona aspirant haurà de realitzar un exercici on es simularà el desenvolupament d'una classe de dansa o altre exercici que permeti valorar el coneixement i capacitat per a desenvolupar el lloc del lloc de treball de professor/a de dansa.

Aquesta prova la realitzarà una persona tècnica especialista en la matèria, acompanyada com a mínim d'un/a membre del tribunal qualificador, en la qual s'avaluarà el coneixements i capacitats de la persona aspirant.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la mateixa.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

2) 2a. fase. Entrevista potestativa.

Aquesta fase, que potestativament l'òrgan de selecció decidirà realitzar, no es considerarà eliminatòria però sí puntuable, amb una puntuació màxima de 5 punts.

Podrà constar d'una entrevista personal i/o prova competencial que tindrà com a objectiu l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i que serà realitzada pel tribunal qualificador i/o persona especialista en la matèria.

3) Qualificació final i criteris de desempat

Finalitzada la fase d'oposició es procedirà al sumatori de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, la qual es farà pública al tauler de la corporació i plataforma de processos selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera.

En cas que es produís un empat en la qualificació final obtinguda per les persones aspirants de cada especialitat, el criteri de desempat respondrà, en primer lloc, a la persona que hagi obtingut millor puntuació en la prova pràctica, seguidament en l'entrevista i en cas que persisteixi es resoldrà d'acord amb la resolució pertinent per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció segons any.

Vuitena: constitució de la borsa de treball

Finalitzat el procés es procedirà a la constitució de la borsa de treball per estricte ordre de puntuació. L'òrgan de selecció elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació de les persones aspirants aprovades al president/a de la Corporació o autoritat delegada.

Les borses de treball que es constitueixin mitjançant el present procés selectiu regulat per aquestes bases podrà ampliar altres borses ja existents o ser ampliada per noves borses de treball de la mateixa categoria, respectant l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la constitució de la borsa més recent. En cas de duplictat de les persones aspirants es mantindrà la posició del procés més recent.

En cas que l'ampliació es produeixi amb borses que han estat unificades i/o en les quals hi hagi aspirants que estiguin en expectativa de nomenament, aquests es mantindran en la borsa i restaran en les primeres posicions durant el període de vigència de l'expectativa de nomenament.

Novena: nomenaments/contractacions i funcionament de la borsa

Les persones aspirants incloses en les borses de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació. La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Amb caràcter general, quan es produeixi la necessitat d'incorporar personal per a la cobertura temporal de llocs de treball, es cridarà a les persones que integren les borses de treball per rigorós ordre de posició, a excepció que:

- Les persones aspirants que integren la borsa de treball hagin estat contractades amb caràcter fix o nomenades funcionaries de carrera de la mateixa especialitat dins del període de vigència de la borsa, en aquest cas es cridarà a la següent persona per ordre de posició.
- Les persones aspirants que prestin els seus serveis en aquest Ajuntament en motiu d'una crida anterior, en aquest cas es cridarà a la següent persona per ordre de posició.
- Que la persona no pugui ser localitzada a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents als telèfons facilitats espaiats en el temps.
- Que la persona no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Amb caràcter excepcional, es cridarà a les persones que ja prestin serveis amb caràcter temporal en aquesta administració, respectant el seu ordre inicial de posició en la borsa, quan es donin les següents circumstàncies:

- En els casos en què la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva d'aquesta, s'oferirà a la persona aspirant amb que es trobi en primer ordre de posició, i seguidament en cas que sigui rebutjada per aquesta.
- En els casos en què les persones aspirants hagin estat nomenades/contractades a temps parcial, s'oferirà a la persona aspirant amb que es trobi en primer ordre de posició, i seguidament en cas que sigui rebutjada per aquesta.
- Per necessitats organitzatives justificades del servei.
- I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en el seu actual nomenament/contractació.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de nomenament/contractació que s'efectui en cada cas. Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

En cas que la crida s'efectui en motiu d'una subvenció atorgada a aquest Ajuntament, la persona aspirant haurà de complir amb els requisits que es regulen en aquesta, en cas contrari no es podrà fer efectiva la seva contractació temporal o nomenament interí, i es passarà a cridar a la següent persona aspirants segons ordre de posició.

Desena: període de prova/pràctica

Les persones aspirants que siguin finalment nomenades/contractades hauran de superar un període de pràctica/prova corresponent a l'especificat en l'acord regulador de les condicions de treball comunes dels empleats/des públics de l'Ajuntament d'Esparreguera. Aquest període no s'aplicarà si la persona seleccionada ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de nomenament, a l'Ajuntament d'Esparreguera durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període del nomenament/ contractació anterior hagués estat inferior al període de pràctica/prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de pràctica/prova restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal en període de pràctica/prova.

Durant el període de pràctiques/prova es percebran les retribucions establertes al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esparreguera segons el lloc que s'ocupa.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei o persona designada, la qual emetrà informe durant l'esmentat període, tot exposant l'adequació de la persona nomenada vers el lloc de treball ocupat i les funcions associades al mateix, i emetrà valoració sobre la superació o no del període de pràctica realitzat, produint els següents efectes:

- En cas que l'informe emès valori a la persona com a adequada al lloc de treball es procedirà a la continuïtat d'aquesta en els termes previstos en el nomenament/contractació formalitzat amb la mateixa.*
- En el supòsit en que la persona aspirant sigui valorada com a no adequada al lloc de treball per al qual ha estat nomenada/contractada, aquesta serà declarada no apta per resolució motivada del president de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, en no haver superat el període de pràctica/prova establert, i com a conseqüència perdrà tots els drets al nomenament interí/contracte temporal. El cessament de la persona es formalitzarà mitjançant la citada resolució motivada, i produirà efectes l'endemà de la notificació de la resolució de cessament.*
- En el cas que no s'emeti informe per part de la persona responsable, el període de pràctiques/prova s'entendrà com a superat i, per tant, es procedirà a la continuïtat de la persona nomenada/contractada en els termes previstos en el nomenament/contractació formalitzat.*

Onzena: exclusió de la borsa

1. Les persones aspirants seran excloses temporalment de la borsa en els supòsits següents:

- Si la persona aspirant cridada per a oferir l'oferta pertinent no pot ser localitzada en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud.*
- Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.*

Les persones aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donades de baixa temporalment de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància telemàtica dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. En aquest cas, i si s'escau, la reincorporació es farà a la darrera posició de la borsa de treball. En cas que dues persones presentin instància per retornar a la borsa durant el mateix dia, ocuparà el primer lloc en la cua la persona que hagi presentat la instància en una hora anterior, si també es donés coincidència en la hora de la presentació ocuparà el primer lloc la persona amb major puntuació a l'oposició.

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



- No superació del període de pràctica/prova establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, estant nomenades/contractades per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en que hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que la persona aspirant els incompleix.
- Quan la persona empleada no es presenti a treballar el dia establert en el nomenament/contractació, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.

Dotzena: utilització de la borsa de treball per part de l'Ajuntament de Collbató.

L'Ajuntament d'Esparreguera i l'Ajuntament de Collbató han subscrit un conveni de col·laboració interadministrativa per a la utilització indistinta de les borses de treball de caràcter temporal constituïdes per ambdós ajuntaments, per atendre necessitats excepcionals, urgents i inajornables en matèria de Recursos Humans en la prestació del servei públic.

Quan les corporacions abans descrites tinguin la necessitat de personal i no disposin de borsa pròpia, podran sol·licitar la utilització de la borsa de treball que l'altra corporació tingui constituïda. En aquest supòsit, la comunicació afectarà exclusivament a les dades de contacte de les persones candidates components de la borsa de treball que es constitueixi mitjançant aquest procés selectiu i que manifestin la seva conformitat a aquest efecte.

Els serveis i el tractament de dades personals realitzats per part de l'Ajuntament de Collbató, serà responsabilitat única i exclusiva d'aquesta, sense cap vinculació jurídica ni responsabilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera en la prestació de serveis que es lliurin.

Les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu podran donar la seva conformitat per a aquest fet emplenant la AUTORITZACIÓ DE COMUNICACIÓ DE DADES que es troba a l'apartat "Documents".

La no acceptació per part de les persones que constitueixin la borsa de treball de l'oferiment que a aquests efectes faci l'Ajuntament de Collbató, no suposarà la exclusió de la persona contactada de la borsa de la que forma part constituïda per l'Ajuntament d'Esparreguera, llevat dels casos indicats a la base onzena d'aquestes bases.

Tretzena: disposició final

Les borses de treball creades a l'empara d'aquestes bases tenen vigència de tres anys i es podrà declarar la pèrdua de la seva vigència en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Els nomenaments interins i les contractacions temporals que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

Catorzena: instruccions per a la presentació de la candidatura

Les persones aspirants que desitgin participar dels processos selectius que es regulen mitjançant aquestes Bases reguladores hauran de presentar la seva candidatura per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, <https://esparreguera.convoca.online/>, i hauran d'omplir els apartats que es detallen tot adjuntat la documentació requerida per aquestes en format PDF i en un document per cada requisit o mèrit a acreditar, segons es detalla a la base segona d'aquestes bases i convocatòria, i seguidament, **en cas contrari no seran tinguts en compte** :

1) Les meves dades personals:

1. Dades personals:

- DNI/NIE, nom i cognoms: s'insereixen automàticament en identificar-se, en cas contrari introduir-lo manualment.
- Nacionalitat: obrir el desplegable i escollir la nacionalitat de la persona.
- Data de naixement: introduir la data manualment amb format DD/MM/AA o obrir el calendari que figura a la dreta de l'apartat i buscar la data concreta.
- Sexe: marcar la casella Dona/Home segons correspongui.

2. Adreça:

- País, província, municipi i tipus de via: obrir el desplegable de cada apartat per escollir l'opció adient.
- Indicar manualment la resta de dades sol·licitades (Nom de la via, número, pis, etc.)

3. Torn i dades de contacte:

- Torn: obrir el desplegable i escollir el torn d'accés al procés selectiu.
- Introduir les dades de contacte requerides.

4. Autoritzacions:

Aquest apartat que només apareixerà en cas de ser necessari segons els requisits a complir en cada procés té per objecte que la persona aspirant doni o no el seu consentiment a què l'Ajuntament d'Esparreguera consulti les dades concretes que s'estableixen en aquest (certificat d'antecedents penals de naturalesa sexual, entre altres possibles, segons el que requereixi la plaça/lloc de treball a proveir). Si s'autoritza la consulta no s'ha de marcar cap casella, en cas de no autoritzar la consulta s'ha de marcar la casella que indica "M'oposo a què l'administració faci les consultes..."

5. Dades de discapacitat:

- Indicar a la casella si/no es té una discapacitat
- En cas d'haver indicat que si es té discapacitat:
 - Grau: indicar el grau d'aquesta
 - Reserva: indicar una de les tres opcions que figuren al desplegable

- C.A en la que es reconeix: seleccionar la C.A adient al desplegable.
- Adjuntar el justificant de discapacitat i en cas de sol·licitar l'adaptació a les proves informe dels equips de valoració multiprofessional relatiu a la necessitat d'adaptar les proves selectives el qual haurà de contenir com a mínim els aspectes recollits a l'art 4, apartat 3 del Decret 66/1999, de 9 de març.
- Adaptació que se sol·licita: indicar les necessitats d'adaptació que es sol·liciten en virtut de la discapacitat acreditada i de l'informe dels equips de valoració multiprofessional.
- Motiu: indicar el motiu pel qual es fa necessària l'adaptació a les proves sol·licitada.

2) Requisits:

1. Nacionalitat i edat: adjuntar el DNI/NIE o altre document oficial vigent on consti la nacionalitat i edat de la persona aspirant. Aquest document s'ha de presentar per ambdues cares.
2. Titulació requerida: adjuntar únicament la titulació oficial requerida.
3. Documentació presentada anteriorment: en cas que la documentació a aportar figuri en poder d'aquesta administració no serà necessari que es torni a aportar, sempre que s'acrediti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es trobarà a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalli la documentació a tenir en compte segons s'estableix a aquesta.
4. Curriculum vitae: aportar curriculum vitae actualitzat.
5. Altres requisits: adjuntar la documentació sol·licitada (carnet de conduir, habilitació, etc.)

3) Proves

Acreditació de proves: acreditar el certificat de nivell de coneixements de català i de castellà, si escau, segons es requereixi a la convocatòria de cada especialitat.

4) Pagament

Les taxes de drets d'examen i gestió d'expedients s'abonaran mitjançant targeta de crèdit/dèbit segons s'indica a l'aplicació. Les taxes NO tenen exempció de pagament.

5) Condicions legals i RGPD

Indicar a la casella que s'han llegit les condicions i manifest la voluntat de presentar la sol·licitud, i finalitzar la inscripció a la candidatura."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Esparreguera, a 23 de juliol de 2026

Juan Jurado Bracero
L'ALCALDE