



ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2021/79, de data 3 de març de 2021 que es transcriu literalment:

“Antecedents

Vist que la Junta de Govern Local en sessió extraordinària de data 21 de desembre de 2020 va resoldre aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça **d'auxiliar de biblio@ccés**, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

El termini de presentació de sol·licituds era de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Vist que l'anunci d'aprovació de les bases reguladores selectives per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de biblio@ccés, es va publicar:

- En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. CVE2020039120, de 31 de desembre de 2020.
- En el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 8312, de data 11 de gener de 2021.

Fonaments de dret

- De conformitat amb el que disposa les bases de la convocatòria publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de data 31 de desembre de 2020.
- Art. 21.1 g) de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases de Règim Local.

Vist doncs que el termini d'exposició de les Bases del procés de selecció i el de presentació de peticions de participació en la convocatòria, ha finalitzat en data 1 de febrer de 2021.

Vist que en la Base Sisena es diu:

“6. Llista d'admesos/es i exclosos/es

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del Tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal) En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT | 03/03/2021 | ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Código Seguro de Validación 40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en el tauler d'edictes i en la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans de la contractació com personal laboral fix. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

6.8 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últimes xifres del DNI".

Vist les peticions de participar en la convocatòria pel procés de selecció per la provisió d'una plaça d'auxiliar de biblio@ccés, que es relacionen tot seguit:

REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI
2021/013	04/01/2021	.....2.004-A

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT
03/03/2021
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Código Seguro de Validación 40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI
2021/044	05/01/2021	.....7.185-Y
2021/054	06/01/2021	.....9.275-T
2021/113	11/01/2021	.....0.939-Z
2021/143	11/01/2021	.....1.084-E
2021/145	11/01/2021	.....1.065-D
2021/152	12/01/2021	.....8.992-X
2021/176	12/01/2021	.....3.834-C
2021/200	13/01/2021	.....2.092-S
2021/258	18/01/2021	.....5.704-D
2021/377	25/01/2021	.....0.446-D
2021/379	25/01/2021	.....7.776-F
2021/399	25/01/2021	.....9.157-S
2021/425	26/01/2021	.....8.476-M
2021/456	27/01/2021	.....2.724-L
2021/467	27/01/2021	.....8.695-B
2021/493	28/01/2021	.....3.578-J
2021/517	28/01/2021	.....4.960-Y
2021/520	28/01/2021	.....1.409-S
2021/534	29/01/2021	.....9.868-G
2021/536	29/01/2021	.....1.359-K
2021/539	29/01/2021	.....2.254-T
2021/541	29/01/2021	.....0.326-D
2021/552	29/01/2021	.....9.935-R
2021/571	30/01/2021	.....5.496-Q
2021/586	31/01/2021	.....5.506-Y
2021/596	31/01/2021	.....4.810-X
2021/618	01/02/2021	.....5.036-B
2021/629	01/02/2021	.....9.417-Y
2021/661	01/02/2021	.....4.706-Z
2021/664	01/02/2021	.....1.741-J

Vist que en la Base Segona es diu:

“2. Condicions del lloc de treball d'adscripció i retribucions

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball

Denominació: Auxiliar de biblio@ccés

Règim jurídic: Laboral

Subgrup de classificació Agrupacions Professionals

Les retribucions del lloc de treball seran 461,15 €/mes (jornada de 12 ½ h/setmana , equivalent a un 33,33% d'una jornada completa).

Àrea d'adscripció: Àrea de Cultura

Horari : De 16:30 h. (16,50) a 19:00 h., de dilluns a divendres. (12,5 h/setmana)

2.2. Funcions generals del lloc:





Encarregar-se d'obrir i tancar el biblio@ccés , tenir cura de la conservació d'aquest i vetllar pel bon ús que se'n faci.

Atenció als usuaris:

- Informar i assessorar sobre els aspectes d'ús i funcionament del Biblio@ccés, així com dels recursos i activitats que s'hi ofereixen tant al centre com al municipi.
- Donar suport en aspectes relacionats amb la recerca documental i l'avaluació de la satisfacció dels clients/usuari.
- Informació bibliogràfica de recursos interns i externs.
- Suport en la gestió d'adquisicions en la gestió de publicacions periòdiques i crear i actualitzar bases de dades.

Dinamització, gestió i difusió (xarxes socials, cartells, tríptics...) de les activitats que s'organitzen des de l'àrea de cultura en relació amb el biblio@ccés.

Adequació de les sales i altres espais del Biblio@ccés així com d'aquells habilitats per a la celebració d'actes d'exposicions, cursos i qualsevol altre activitat de naturalesa anàloga, encarregant-se de la instal·lació d'equips i dispositius audiovisuals necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

Realitzar la gestió i control de tots els serveis del Biblio@ccés (informació, préstec, préstec interbibliotecari, tecnologies de la informació i la comunicació, publicacions periòdiques, reclamació de morosos, reprografia, formació d'usuaris...) d'acord amb la normativa establerta pel Servei.

Realitzar i gestionar les tasques de suport administratiu bàsic del biblio@ccés, com ara recollir dades d'entrada d'usuaris i realitzar la seva posterior presentació i facilitar dades estadístiques mensuals a la regidoria de cultura.

Encarregar-se d'anar a buscar el/els diaris per tal de que estiguin a disposició dels usuaris tant bon punt s'obri al públic el biblio@ccés.

Una vegada al mes es realitzarà un taller de duració aproximada entre 2-3 hores, en dissabte o diumenge.

Mantenir una màxima relació amb el personal del bibliobús.

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.

En general, qualsevol altra tasca corresponent a la categoria del lloc que li siguin encomanades pel seu regidor i resultin necessàries per raó del servei.

Vist que en la Base Tercera es diu:

“3. Requisits específics dels aspirants

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT
03/03/2021
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Código Seguro de Validación	40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent.

b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell B2 o intermedi de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell requerit de llengua castellana per a l'exercici de les funcions, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol de nivell inicial 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.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT | 03/03/2021 | ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Código Seguro de Validación	40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

i) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

j) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en l'apartat 5 d'aquestes Bases durant el termini de presentació de la sol·licitud.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de contractació.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Vist que en la Base Quarta es diu:

"4.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i al Web municipal i es presentarà en aquesta OAC al c/ de les Escoles, núm.2, 08359 Sant Iscle de Vallalta.

Horari de registre: el que s'indica a la pàgina web de l'entitat.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic sicv.rhh@diba.cat mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud

La tramitació telemàtica de la sol·licitud es portarà a terme pel tramitador E-TRAM, que es troba en la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Passos per realitzar la sol·licitud en el procés de selecció:

1r.-Anar a la pàgina web, a la seu electrònica de l'Ajuntament:

2n.-Accedir a la part esquerra inferior de la pantalla on es troba el vincle de e-TRAM

" Tràmits en línia" i clicar.

3r: A la nova pantalla on posa Tràmits i gestions, en l'apartat Atenció a la ciutadania, es troba la instància genèrica.

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT
03/03/2021
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Código Seguro de Validación	40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





4r- S'obre una pantalla nova on s'indica si volem presentar la instància presencialment o per internet. Si escollim que volem optar per la tramitació telemàtica cal disposar d'idCAT Mòbil, Cl@ve o certificat digital.

5è- Una vegada identificats, ja s'obre el formulari d'instància genèrica que caldrà complimentar i adjuntar el formulari de sol·licitud per participar en el procés de selecció i la documentació que es detalla en l'apartat 4.6.

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC.

4.5 A partir de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Iscle de Vallalta i a la seu electrònica municipal <https://www.santiscler.cat/ajuntament-seu-electronica.html>

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell B2 o intermedi, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.
- Currículum vitae amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
 - Coneixements i certificats lingüístics

En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de deu dies hàbils per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte.
- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

e) Acreditació del pagament de la taxa per drets d'examen. L'acreditació del pagament de la taxa només serà admesa en el termini d'esmenes de la sol·licitud, sempre que el pagament s'hagi realitzat durant el termini de presentació de la sol·licitud per a concórrer a la convocatòria.

4.7 La documentació referida a l'apartat 4.6 lletres a, b, c, d i e ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, llevat de la corresponent a la acreditació documental dels mèrits la qual cosa es realitzarà per part de els/les candidats/es que superin la fase d'oposició dins del termini de deu dies hàbils

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT
03/03/2021
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Código Seguro de Validación	40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició i en els termes exposats a l'apartat anterior.

4.8 Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

Vist que comprovada la documentació presentada pels aspirants en resulta:

1. Relació d'aspirants admesos que han presentat la documentació correctament, exempts de realitzar la prova de català.
2. Relació d'aspirants admesos que han presentat la documentació correctament, però no exempts de realitzar la prova de català.
3. Relació d'aspirants no admesos amb els documents que els manquen.

Vist tot l'exposat,

RESOLC:

PRIMER.- APROVAR la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure: d'una plaça **d'auxiliar de biblio@ccés**, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, quedant de la manera següent:

a.1) Relació d'aspirants admesos que han presentat la documentació correctament, exempts de realitzar la prova de català:

REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI
2021/044	05/01/2021	.....7.185-Y
2021/143	11/01/2021	.....1.084-E
2021/152	12/01/2021	.....8.992-X
2021/200	13/01/2021	.....2.092-S
2021/258	18/01/2021	.....5.704-D
2021/541	29/01/2021	.....0.326-D
2021/552	29/01/2021	.....9.935-R

a.2) Relació d'aspirants admesos que han presentat la documentació correctament, però no exempts de realitzar la prova de català del nivell B2 o intermedi.

REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI
2021/664	01/02/2021	.....1.741-J

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT
03/03/2021
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Código Seguro de Validación 40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadatos Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





a.3) Relació d'aspirants exclosos:

REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI	FALTA
2021/013	04/01/2021	.....2.004-A	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/054	06/01/2021	.....9.275-T	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/113	11/01/2021	.....0.939-Z	- Falta signar l'instància presentada. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/145	11/01/2021	.....1.065-D	- Currículum vitae. - Instància model normalitzat. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/176	12/01/2021	.....3.834-C	- Fotocòpia DNI. - Pagament Taxa Drets d'examen. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/377	25/01/2021	.....0.446-D	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/379	25/01/2021	.....7.776-F	- El Certificat Delictes Sexuals presentat, ha d'estar actualitzat a data del procés selectiu.
2021/399	25/01/2021	.....9.157-S	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/425	26/01/2021	.....8.476-M	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/456	27/01/2021	.....2.724-L	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/467	27/01/2021	.....8.695-B	- Instància model normalitzat. - El Certificat Delictes Sexuals presentat, ha d'estar actualitzat a data del procés selectiu.
2021/493	28/01/2021	.....3.578-J	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/517	28/01/2021	.....4.960-Y	- Instància model normalitzat. - El Certificat Delictes Sexuals presentat, ha d'estar actualitzat a data del procés selectiu.
2021/520	28/01/2021	.....1.409-S	- Instància model normalitzat. - Certificat Delictes Sexuals.





REG. d'ENTRADA AJUNTAMENT	DATA PRESENTACIÓ	DNI	FALTA
2021/534	29/01/2021	.....9.868-G	- El Certificat Delictes Sexuals presentat, ha d'estar actualitzat a data del procés selectiu.
2021/536	29/01/2021	.....1.359-K	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/539	29/01/2021	.....2.254-T	- Instància model normalitzat. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/571	30/01/2021	.....5.496-Q	- Certificat d'Escolarització. - Pagament Taxa Drets d'examen.
2021/586	31/01/2021	.....5.506-Y	- Instància model normalitzat. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/596	31/01/2021	.....4.810-X	- Certificat d'Escolarització. - El Certificat Delictes Sexuals presentat, ha d'estar actualitzat a data del procés selectiu.
2021/618	01/02/2021	.....5.036-B	- Certificat Delictes Sexuals.
2021/629	01/02/2021	.....9.417-Y	- Instància model normalitzat. - Certificat Delictes Sexuals.
2021/661	01/02/2021	.....4.706-Z	- Fotocòpia DNI. - Currículum vitae. - Instància model normalitzat. - Certificat d'Escolarització. - Pagament Taxa Drets d'examen - Certificat Delictes Sexuals.

SEGON.- INFORMAR als aspirants que d'acord amb el que es disposa en la Base 6, disposen d'un únic **termini de deu dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest Decret d'Alcaldia en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida en la convocatòria.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels deu dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions. Si hi haguessin





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva i que es publicarà a la web i al tauler d'edictes municipals.

Les reclamacions o al·legacions hauran de ser resoltes en el termini de trenta dies naturals següents a la finalització del termini previst per a la presentació, sinó s'entenen desestimades.

Els qui no esmenin els defectes indicats seran considerats definitivament exclosos.

TERCER.- ESTABLIR la composició del Tribunal Qualificador, de la següent manera:

Presidenta: Sra. M. Montserrat Montellà Jordana, Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Suplent de presidenta: Sra. M. Teresa Gisbert Coll, Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Vocal: Sra. Elisabeth Calatayud Bassols, designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent de vocal: Sra. Irene Feliu Pou, designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal: Sra. Anna Salanells Rabionet, personal de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Suplent de vocal: Sra. Sara Mateo Herranz, personal de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Vocal: Sra. Alicia Muns Terrats, personal de la plantilla de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Suplent de vocal: Sra. Imma Turon Ginesta, personal de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta. Àrea d'Intervenció.

Secretari: Sr. F. Xavier Maimí Girbal, personal de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Suplent de secretari: Sra. Elisabet Urban Bota, personal de la plantilla de l'Àrea de RRHH de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre dels representants dels treballadors, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

QUART.- ESTABLIR que el procés selectiu s'iniciarà el dia **4 de maig de 2021**, amb la constitució del Tribunal Qualificador a les 09.00 hores.

CINQUÈ.- ESTABLIR que el procés de selecció seguirà amb la prova de coneixement de la llengua catalana del nivell B2 o Intermedi, el mateix dia **4 de maig de 2021**, a les 10.30 hores al Casal, situat c/ Escoles, 4.

SISÈ.- ESTABLIR que el procés de selecció seguirà el dia **11 de maig de 2021**, amb la segona prova de coneixements teòrics, a les 9.30 hores al Pavelló Esportiu, Zona Esportiva, c/ Camí de Canet de Mar, s/n.

SETÈ.- SEGUIRÀ el procés de selecció el mateix dia **14 de maig de 2021**, amb la realització de la tercera prova de supòsit pràctic, a les 9.30 hores al Pavelló Esportiu, Zona Esportiva, c/ Camí de Canet de Mar, s/n.

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT | 03/03/2021 | ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Código Seguro de Validación	40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadatos	Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original





Ajuntament de
Sant Iscle de Vallalta

VUITÈ.- DISPOSAR la publicació de la present resolució en el taulell d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament d'acord amb allò establert a la base 6.1 de les bases reguladores del procés selectiu”.

Sant Iscle de Vallalta, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Eduard Turon i Mainat

Firma 1 de 1
EDUARD TURON MAINAT | 03/03/2021 | ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Código Seguro de Validación | 40bf10940fa24a348eefc79d0ebbec43001

Url de validación | <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadatos | Núm. Registro salida: SALID 2021/457 - Fecha Registro: 03/03/2021 12:38:28 Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original

