



## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de març de 2022, va aprovar, per unanimitat, l'acord següent:

**7è PUNT.- APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL, EN CONCRET D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL 2022 DE SANT ISCLE DE VALLALTA, ADREÇAT A PERSONES ATURADES (Exp. 2022/331).**

### Antecedents

La Junta de Govern Local de la Diputació de Barcelona, en sessió ordinària de data 24 de febrer de 2022, ha aprovat el fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" per al 2022, el seu règim de concertació i la concessió d'ajuts, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023.

Aquest Pla s'articula en un únic fons de prestació.

El recurs "Plans Locals d'Ocupació" per al 2022, té per finalitat donar suport als ens locals per a la realització d'actuacions de foment de l'ocupació que s'articula en base a tres modalitats d'execució:

1. Modalitat de suport als plans locals d'ocupació.
2. Modalitat de suport a la formació.
3. Modalitat d'ajuts a la contractació laboral.

Dins d'aquest Pla s'ha atorgat a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta un ajut econòmic de 20.600,74 euros (Codi XGL 22/Y/316698).

L'Ajuntament està interessat en destinar l'ajut concedit dins de la modalitat de suport als plans locals d'ocupació, que té per finalitat el desplegament de plans locals d'ocupació mitjançant la contractació laboral i/o nomenament interí de persones aturades, realitzats per part dels ens destinataris, d'acord amb la definició de persona aturada inclosa en el present Pla.

L'objecte d'aquesta modalitat és fomentar la contractació directa de persones en situació d'atur per part de les administracions públiques locals. Amb aquesta modalitat de suport es pretén:



- Millorar l'ocupabilitat de les persones aturades a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic.
- Afavorir la contractació de determinats col·lectius en funció de les característiques de cada territori.
- Cobrir necessitats de l'ens local pel que fa a la prestació de serveis públics.

En virtut de tot el que s'ha exposat, es proposa el següent Pla d'Ocupació Local - 2022 de Sant Iscle de Vallalta, que es desenvolupa seguint les línies fixades en el recurs "Plans Locals d'Ocupació per al 2022" de la Diputació de Barcelona:

#### Modalitat de suport als plans d'ocupació locals adreçats a persones aturades.

Lloc de treball	Jornada laboral	Termini (període contracte) Mitjans maig a desembre 2022	Import retribucions(*) + previsió liquidació	Import cost Seguretat Social	Vestuari	Total
Auxiliar Administratiu/va Àrea Secretaria-Intervenció	37 ½ h/set.	8 mesos	15.353,09	4.389,07	0,00	19.742,16

(\*) 1.510,14 euros/mes

#### Descripció de l'actuació.

Contractació d'un/a auxiliar administratiu/va per a l'Àrea de Secretaria-intervenció als efectes de reforçar el servei.

Període de contractació: mitjans de maig de 2022 fins a 31 de desembre de 2022.

Modalitat d'execució: Propi ens.

#### Requisits de les noves contractacions.

1. Les noves contractacions o nomenaments han de durar com a mínim **tres mesos**, podent preveure, els ens destinataris, un període més ampli amb ànim de promoure la perdurabilitat de les noves contractacions. En aquest sentit, es recomana efectuar contractacions amb una durada mínima de sis mesos.

2. Excepcionalment, la contractació o nomenament que s'efectuï a partir de l'entrada en vigor del present Pla i, en tot cas, dins del període d'execució establert, pot formalitzar-se per una durada inferior a tres mesos sempre i quan sigui superior a un mes i concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a. Esgotament de l'ajut disponible.
- b. Finalització del termini d'execució dels ajuts.



- c. Per concórrer qualsevol altra causa justificativa degudament acreditada a la Diputació de Barcelona per l'ens destinatari en el moment de presentar la justificació de despesa, com pot ser la concurrència de supòsits en que el lloc de treball resta vinculat a una temporalitat de durada inferior a tres mesos.

En els supòsits a i b anteriors, només es considerarà elegible un contracte formalitzat per un període inferior a tres mesos, que compleixi el requisit de durada superior a un mes.

L'ens local ha de fer constar que es compleix alguna, o algunes, de les circumstàncies assenyalades, mitjançant un informe tècnic que es presentarà en el moment de justificació de les despeses. El Servei de Mercat de Treball valorarà cada cas i decidirà sobre la validació de la causa justificativa.

3. En cas que un treballador no superi el període de prova o causi baixa voluntària abans de transcórrer el període previst, es considera despesa elegible sempre que el contracte s'hagi formalitzat per un període mínim de tres mesos.

4. La formalització d'un contracte per donar cobertura a una baixa fins a l'esgotament de la vigència del contracte o nomenament ha de ser, com a mínim, de tres mesos, ja que té la consideració d'una contractació nova i, per tant, ha de complir el requisit de durada mínima.

5. En el moment de formalitzar noves contractacions en el marc de la modalitat (c) d'ajuts a la contractació laboral, cal garantir que les persones contractades no han treballat a la mateixa empresa en els darrers sis mesos.

6. La contractació o nomenament de personal que es financi amb càrrec als ajuts atorgats, en qualsevol de les seves modalitats, es durà a terme garantint el respecte dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat i sempre d'acord amb la normativa que resulti aplicable. Amb caràcter específic, es respectaran les previsions que, en matèria de personal, prevegi la normativa d'aplicació vigent. A aquest efecte es convocaran els processos selectius corresponents per cobrir els llocs de treball oferts. Caldrà també tenir en compte les limitacions a la durada dels contractes laborals establerta en el vigent Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

7. L'ens destinatari és el responsable de determinar l'instrument jurídic a utilitzar per a distribuir els ajuts a la contractació en el marc de modalitat (c) d'ajuts a la contractació laboral. A més, és qui lliurement determinarà les condicions a exigir a les empreses perceptores de les subvencions, respectant els mínims indicats anteriorment, i de conformitat amb els principis generals d'igualtat, objectivitat, publicitat, transparència i lliure concurrència, així com de la normativa general que resulti aplicable en aquesta matèria.

8. No és admissible, com a condició a imposar pels ens destinataris, que les persones siguin residents al municipi de l'ens local destinatari, per tractar-se d'un requisit contrari al



principi d'igualtat regulat en l'article 14 i 23.2 de la Constitució, en introduir un tractament desigual per raó de residència que no té justificació en raó del mèrit i capacitat dels aspirants que participen en el procés selectiu.

9. Respecte de les contractacions que s'efectuïn, la Diputació de Barcelona no participa ni és responsable de les convocatòries de subvencions ni dels processos selectius que duguin a terme les entitats locals i/o els empreses beneficiàries de les subvencions.

10. La documentació derivada de l'execució d'actuacions que sigui objecte de suport en el marc d'aquest Pla, en qualsevol de les modalitats descrites, contindrà una referència expressa a l'ajut atorgat per part de la Diputació de Barcelona. Els nous contractes laborals i/o nomenaments que es formalitzin a partir de la data d'aprovació d'aquest Pla han de comprendre una menció al finançament percebut per part d'aquesta Corporació en els termes següents: "El present contracte / nomenament interí està finançat en tot/part amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc dels Plans Locals d'Ocupació 2022 de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim." En cas de no ser possible preveure una clàusula en aquest sentit al propi contracte o nomenament, cal comunicar al beneficiari que el contracte o nomenament es finança amb càrrec als ajuts atorgats en el marc d'aquest Pla.

### **Persones beneficiàries**

1. Són persones beneficiàries dels ajuts atorgats als ens locals destinataris, en totes les modalitats, les persones aturades i, amb caràcter específic, aquelles que es troben en col·lectius en situació de vulnerabilitat. Es consideren persones aturades aquelles que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), i estiguin inscrites al Servei públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO), podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació. Els beneficiaris poden ser també persones que hagin participat o que participin d'alguna de les modalitats d'aquest Pla.

2. Els ens destinataris dels ajuts han de destinar els imports concedits a promoure l'ocupació de les persones que tenen la condició de beneficiàries del present Pla afavorint, d'aquesta manera, la seva inserció socio-laboral i la reactivació de l'ocupació. Els ens locals executors poden incloure factors de prioritització en l'aplicació del Pla per aquells col·lectius en situació de vulnerabilitat.

3. Es recomana també aplicar la paritat de gènere en les contractacions efectuades en desenvolupament d'aquest Pla.

4. És en els corresponents plans i programes locals específics on es concretaran els requisits que han de complir les persones participants en cadascun d'ells, així com la concreció de si es tracta o no de persones en situació de vulnerabilitat.

### **Execució**



L'execució de les actuacions objecte d'ajut es correspondrà amb el període comprès entre l'1 de gener del 2022 i el 31 de desembre de 2022.

En virtut de tot el que s'ha exposat, es proposen els següents acords:

**PRIMER.-** APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per cobrir un lloc de treball, en concret d'un/a auxiliar administratiu/va, del Pla d'Ocupació Local 2022 de Sant Iscle de Vallalta, adreçat a persones aturades, que s'adjunten com Annex.

**SEGON.-** APROVAR la convocatòria del procés de selecció per cobrir un lloc de treball, en concret d'un/a auxiliar administratiu/va, del Pla d'Ocupació Local 2022 de Sant Iscle de Vallalta, adreçat a persones aturades.

**TERCER.-** PUBLICAR les bases reguladores i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

## ANNEX

### **BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL 2022 DE SANT ISCLE DE VALLALTA, ADREÇAT A PERSONES ATURADES**

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'un/a auxiliar administratiu/va per a l'àrea de Secretaria-Intervenció per a la realització de diversos projectes en diferents àmbits de l'Ajuntament, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" per al 2022, el seu règim de concertació i la concessió d'ajuts, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023.

#### **2. Condicions i característiques bàsiques del lloc de treball d'adscripció i retribucions.**

La contractació que es farà serà:

- a) Un/a auxiliar administratiu/va de suport a l'Àrea de Secretaria-Intervenció.
  - Règim jurídic: Laboral.
  - Subgrup de classificació C2.
  - Les retribucions brutes del lloc de treball seran 1.510,14 €/mes.
  - Jornada al 100 %: 37,5 hores.



- Horari: de 8 a 15.30 hores, de dilluns a divendres.

### 3. Requisits específics dels aspirants

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

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/ses 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 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 títol de Graduat Escolar, Graduat en Ensenyament Secundari Obligatori, Formació Professional de Primer Grau o titulació equivalent o superior. 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 C1 o de suficiència 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 superior de coneixements de llengua castellana, 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 (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.
- 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.

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

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.

i) El procediment per a la selecció de treballadors/es serà adreçat a les persones aturades i, amb caràcter específic, aquelles que es troben en col·lectius en situació de vulnerabilitat. Es consideren persones aturades aquelles que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació, i no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè). Es requereix també que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

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.

#### **4. Instàncies i presentació de documentació**

Les instàncies per 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 els 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 del termini establert comporta l'exclusió de la persona aspirant.



#### 4.1 Tramitació presencial

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 carrer de les Escoles 2 de Sant Iscle de Vallalta. L'horari de registre és 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 o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a [sicv.rhh@diba.cat](mailto:sicv.rhh@diba.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

#### 4.2 Tramitació en línia de la sol·licitud

La tramitació telemàtica de la sol·licitud es pot realitzar a través del web de l'Ajuntament ([www.santisacle.cat](http://www.santisacle.cat)), des de l'apartat "Tràmits i gestions. Inicia els teus tràmits en línia". Cal adjuntar el model de sol·licitud específic pels processos selectius.

4.3 Les sol·licituds pels processos selectius hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia de la targeta del SOC de demandant de feina (full DARDO).
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- 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.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell C1 o de suficiència equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.





En finalitzar la fase 1, 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.

La documentació referida a l'apartat 4.3 ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, llevat de la corresponent a l'acreditació documental dels mèrits, la qual cosa es realitzarà per part dels/les candidats/tes que superin la fase d'oposició dins del termini de deu dies hàbils comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició i en els termes exposats a l'apartat anterior.

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. 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 dels equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

## **5. Llista d'admesos/es i exclosos/es i data de les proves**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants d'admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de català 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 la prova teòrica.

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 aspirant, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.



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.

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.

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

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.

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.

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

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.

## 6. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:



## Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- Un/a president/a.
- Tres funcionaris o personal laboral fix de categoria igual o superior a la de la convocatòria, un/a d'ells/es a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària municipal, qui assumirà la secretaria de l'òrgan i que assistirà amb veu i vot.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/la president o presidenta i del secretari o secretària. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i per a prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.



El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot proposar a ser contractada un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

## 7. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases:

### 1a Fase: Proves

- Prova primera. Coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta dins la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Prova segona. Coneixements de castellà: Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva



obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Prova tercera. Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en un exercici de caràcter teòric: respondre un qüestionari de 20 preguntes de tipus test relatiu al temari que figura al final d'aquestes bases amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el valor d'1 punt. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. El valor màxim d'aquest exercici serà de 20 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 10 punts. Durada màxima: 1 hora i mitja.

### 2a Fase: Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat les dues primeres fases del procés selectiu, amb base a la documentació presentada en el termini de deu dies hàbils següents a la publicació dels resultats i reflectida al currículum vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Valoració dels mèrits:

- Experiència laboral (màxim 3 punts)
  - I. Serveis prestats en l'administració local en un lloc de treball de contingut funcional idèntic als que es convoquen classificats en el grup C: subgrup C2 a raó de 0,5 punts per cada any treballat (màxim 2 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.
  - II. Serveis prestats en administracions diferents a la local i a qualsevol ens privat en un lloc de treball amb contingut relacionat o similar als dels llocs que es convoquen a raó de 0,20 punts per cada any treballat (màxim 1 punt). Les fraccions es computaran proporcionalment.
- Formació (màxim 2 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb els



llocs a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- I. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la places/llocs a cobrir (màxim 1,50 punts):
  - Fins a 20 hores, 0,20 punts.
  - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
  - Més de 50 hores, 0,60 punts.
  
- II. Cursos relacionats d'altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim 0,5 punt):
  - Fins a 20 hores, 0,10 punts.
  - De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
  - Més de 50 hores, 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

- Acreditació de competències digitals (màxim d'1 punt)
  - Certificat ACTIC de Nivell bàsic: 0.20 punts.
  - Certificat ACTIC de Nivell mig: 0.50 punts.
  - Certificat ACTIC de Nivell avançat: 1 punt.

## 8. Entrevista

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de els/les aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria. La qualificació màxima a atorgar serà d'1 punt.

## 9. Qualificació final i proposta de contractació

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les puntuacions de les dues fases del procés de selecció: les qualificacions obtingudes a la fase de proves teòriques, les obtingudes a la fase de valoració de mèrits i en el seu cas de l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la primera fase. En cas de persistir l'empat, es prioritzarà qui porti més temps a l'atur.



Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà, al tauler d'anuncis i al web municipal, la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixes o retirada de la persona seleccionada.

En cas que cap dels/les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal Qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

## 10. Presentació de documentació

Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la proposta amb el nom de la persona per a ser contractada, aquesta ha d'aportar davant el departament de Recursos Humans de la Corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.

d) Títol, original de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.

e) Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

Els qui tinguin la condició d'empleats públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.



## 11. Contractació laboral

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no comparegui en el termini assenyalat legalment, quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del contracte de treball.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularia proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

## 12. Incidències

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzin en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

## 13. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Sant Iscle de Vallalta, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.





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

#### 14. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la "Ley del Estatuto de los Trabajadores", el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

#### TEMARI (prova teòrica)

- Tema 1. La Constitució Espanyola. Principis Generals. Drets i deures fonamentals.
- Tema 2. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
- Tema 3. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
- Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- Tema 5. Organització municipal. Competències i funcionament. Òrgans de govern: Alcalde, Ple, Junta de Govern Local. Funcionament dels òrgans col·legiats. Sessions. Debat i votació al Ple. Actes i certificacions d'acord.

Sant Iscle de Vallalta, 4 d'abril de 2022.

**L'Alcalde,**

**Eduard Turon i Mainat**