



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ACTA

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
JGL/2022/41	La Junta de Govern Local

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ	
Tipus de convocatòria	Ordinària
Data	30 / de novembre / 2022
Durada	Des de les 19:00 fins a les 19:25 hores
Lloc	Plaça Ajuntament, 6
Presidida per	Éric Sibina Márquez
Secretària	Montserrat Arnedo Gómez

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ		
DNI	Nom i Cognoms	Assisteix
	Anna Solà Basco	NO
	Josefa Pérez Tripiana	SÍ
	Josep Maria Antentas Massaguer	SÍ
	Éric Sibina Márquez	SÍ
Excuses d'assistència presentades: ANNA SOLÀ BASCO:		

Una vegada verificada per la secretària la constitució vàlida de l'òrgan, l'alcalde president obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior

S'aprova per unanimitat la sessió anterior, la del 25 de novembre de 2022.

2. Llicència de Parcel·lació Urbanística de les finques del carrer Montserrat, XX a 77

Favorable **Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“A la vista de la sol·licitud presentada per:

Interessat	XXXXXXXX	XXXXXX
Interessat	XXXXXXXX	XXXXXX

De llicència de parcel·lació urbanística del carrer Montserrat, XXX.

Vist que els serveis tècnics municipals han emès un informe que transcrit literalment diu:

“INFORME DELS SERVEIS TÈCNICS MUNICIPALS

A la vista de la sol·licitud presentada per:

Interessat	XXXXXXXX	XXXXXXXX
Interessat	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Examinada la documentació que li acompanya en relació a l'atorgament de la llicència per a la següent parcel·lació urbanística:

Localització:	Carrer Montserrat XX
Referència cadastral: Agrupació de les finques Registrals	1880-1881-1882-1883-1884 i 1.602
Superfície total:	3.597,00 m2
Núm. de lots resultants:	7
Superfície dels lots resultants:	450,00 m2 420,00 m2 600,00 m2 600,00 m2 510,00 m2 600,00 m2 417,00 m2



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En compliment del que es disposa en l'article 188.3 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat per Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, conforme a la documentació presentada, i posada en relació amb la Normativa urbanística aplicable en el Municipi, per aquests Serveis Tècnics Municipals s'emet el següent,

INFORME

El planejament vigent és el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Sant Vicenç de Torelló aprovat definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de les Comarques Centrals el 15/03/2021 (DOGC número 8410, de data 14/05/2021).

PRIMER. El planejament municipal preveu, en relació amb el terreny on se situa la finca que es pretén parcel·lar, els següents requisits:

Classificació com a sòl Urbà amb vial existent urbanitzat.

Un cop realitzada la parcel·lació, les finques resultants quedaran qualificades amb clau R6a.

"PPU La Torra". Tipologia edificatòria d'edificació aïllada.

Condicions d'ús i edificació	Condicions dels Instruments de planejament
Parcel·la mínima	400 m ²
Edificabilitat	0,7 m ² s/m ² s
Alçada reguladora	9m PB+1PP
Façana mínima	10m
Soterranis	Admesos ocupant la mateixa superfície que l'edificació
Separacions	3m a carrer i 3m a resta de límits

Es presenta una escriptura proforma de segregació d'una finca, per obtenir-ne set amb característiques diferents. També es presenta la informació gràfica corresponent.

Finca resultant 1.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	450 m ²	400 m ²	[X]	[]
Façana mínima	15 m	10 m	[X]	[]

Finca resultant 2.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	420 m ²	400 m ²	[X]	[]
Façana mínima	14 m	10 m	[X]	[]



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Finca resultant 3.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	600 m2	400 m2	[X]	[]
Façana mínima	20 m	10 m	[X]	[]

Finca resultant 4.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	600 m2	400 m2	[X]	[]
Façana mínima	19,95 m	10 m	[X]	[]

Finca resultant 5.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	510 m2	400 m2	[X]	[]
Façana mínima	16,63 m	10 m	[X]	[]

Finca resultant 6.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	600 m2	400 m2	[X]	[]
Façana mínima	18,64 m	10 m	[X]	[]

Finca resultant 7.

Condicions d'ús i edificació	Condicions del Projecte	Condicions dels Instruments de planejament	Compleix	
			Sí	No
Parcel·la mínima	417,00 m2	400 m2	[X]	[]
Façana mínima	11,10 m	10 m	[X]	[]

En conclusió a l'exposat, informo que la parcel·lació objecte de l'expedient és conforme al planejament urbanístic pel que fa referència a la parcel·la mínima de la qualificació R6a i, per tant, **informo favorablement** respecte de la concessió de la Llicència de segregació urbanística sol·licitada.

Anna Serra Bancells
Arquitecta municipal

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

De conformitat amb allò que s'ha fixat en els articles 53.1 r) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i de l'article 21.1.q) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

ACORDS

PRIMER. Atorgar llicència de parcel·lació urbanística a XXXXXX, per a la realització de l'acte descrit en els antecedents.

SEGON.- Aprovar la liquidació de la taxa per a la llicència de parcel·lació per un import de 73 € en l'aplicació de l'Ordenança Fiscal núm. 11, de la taxa per a l'expedició de documents administratius.

TERCER. Notificar el present acord a XXXXXX.”

S'aprova per unanimitat.

3. Aprovació de la liquidació del servei de gestió d'ajuts per a subministraments energètics 2022

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“**Expedient Núm.** 1406/2022

Assumpte: Aprovació de la liquidació del servei de gestió d'ajuts per a subministraments energètics 2022

Aprovació de la liquidació del pagament de la prestació de la gestió dels ajuts per a subministraments energètics de l'exercici 2022

Atès que el Consorci d'Osona de Serveis Socials presta el servei de la gestió dels ajuts per a subministraments energètics de l'exercici 2022 a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló.

Vista la liquidació presentada pel Consorci d'Osona de Serveis Socials del pagament de la gestió dels ajuts per a subministraments energètics, corresponent a l'exercici 2022, import a liquidar 3.042,49 euros.

Atès que l'òrgan competent és la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'alcalde mitjançant resolució de 28 de juny de 2019.

Per tot això es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació dels següents acords:

PRIMER.- Aprovar el pagament al Consorci d'Osona de Serveis Socials de 3.042,49 euros, corresponents al pagament de la gestió dels Ajuts de subministraments energètics, corresponent a l'exercici 2022.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

SEGON.- Donar coneixement d'aquest acord a la tresoreria municipal per tal de fer efectiu els pagaments corresponents.”

S'aprova per unanimitat.

4. Proposta d'acords per a l'aprovació de la convocatòria i de les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/va funcionari/ària amb caràcter interí/na per concurs

Favorable **Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“ANTECEDENTS DE FET

Document	Data/Núm.
Proposta del Cap de Personal	29/11/2022
Provisió d'Alcaldia	30/11/2022
Informe de Secretaria	30/11/2022
Bases que han de regir la Convocatòria i el procés de selecció	30/11/2022

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei/Dependència	Intervenció
Denominació del lloc	Auxiliar Administratiu/iva
Escala	Administració Especial
Classe/Especialitat	Funcionari/ària interí/ina
Grup/Subgrup	C2
Jornada	Completa
Núm. de vacants	1

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió interina de la plaça vacant anteriorment referenciada:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura d'una plaça vacant de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, amb caràcter d'interinitat, atès que concorren les següents raons: plaça vacant a la plantilla de personal. Les característiques de la plaça són:

Servei/Dependència	Intervenció
Denominació del lloc	Auxiliar Administratiu/iva
Escala	Administració Especial
Classe/Especialitat	Funcionari/ària interí/ina
Grup/Subgrup	C2
Jornada	Completa
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	- Donar suport a l'administrativa d'intervenció - Tasques de facturació
Sistema de selecció	Concurs

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per prendre part en el procés de selecció, serà necessari, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la titulació exigida del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

—Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament interí de les persones aspirants.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de *vingt dies* hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], tal com recull l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data es que expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la sol·licitud.

A la sol·licitud s'hi adjuntarà:



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No es valoraran mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el termini, siguin justificats posteriorment.
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega pel concurs.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim *d'un mes*, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*, s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*. En aquesta publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	Sra. Montserrat Arnedo Gómez, secretària interventora de l'Ajuntament
Suplent	Sra. Glòria Pons Casadevall, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Meritxell Torrents Rosell, aux. Administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Marta Crosas Capdevila, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SISENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

- a) *Experiència professional a l'Administració pública: fins a un màxim de 4,5 punts.*
Per anys treballats a l'Administració, central, autonòmica o local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup C2: 1,5 punt per any treballat. Les jornades inferiors i les fraccions es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral en una administració pública.
- b) *Formació: fins a un màxim de 2 punts.*
- Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria: 1 punt com a màxim (es puntuarà 0,5 punts per titulació)
 - Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran segons els paràmetres següents:
 - Per cursos d'una durada de 0 a 50 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
 - Per cursos d'una durada de 51 a 100 hores: a raó de 0,30 punts cadascun
 - Per cursos a partir de 100 hores: a raó de 0,50 punts cadascun

No puntuaran com a mèrits:

Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.

Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives

Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
Els cursos o jornades d'ofimàtica

- c) *Certificació ACTIC*: (fins un màxim de 0,50 punts) per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:

Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,25 punts
Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,50 punts

Entrevista: Fins a un màxim de 3 punts

SETENA. Qualificació

La puntuació del concurs serà la suma dels punts obtinguts en la fase de mèrits i l'entrevista, en cas que el tribunal considerés adient portar-la a terme. La qualificació final serà 10 punts.

VUITENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament *i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis*,, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà passar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, que després de resoldre sobre el nomenament, la publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>], *en el seu cas, en el tauler d'anuncis* i en el *Butlletí Oficial de la Província*, que reuneixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en la convocatòria, llevat d'aquells que s'hagin presentat amb anterioritat i que seran:

- a) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.
- b) Declaració responsable de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitud de compatibilitat.
- c) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acreditessin els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la*



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de 20 dies a partir d'aquesta publicació.

La falta de presa de possessió, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

NOVENA. Circumstàncies del Cessament

El personal interí perdrà la seva condició quan no es precisin els seus serveis, quan la plaça a la qual s'adscriu és ocupada per un funcionari, pel transcurs del temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia. Perd també la seva condició quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda revocar el seu nomenament, de conformitat amb l'article 7 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 124.4 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

ONZENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

El Tribunal no podrà proposar més d'un aspirant, no obstant això, es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés selectiu i no resultin seleccionades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a *baixes per malaltia, maternitat, etc.* La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'**ordre de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

Crida al primer aspirant disponible de la llista

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 15:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de *dos anys*.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE
Èric Sibina Márquez”

SEGON. Convocar el procés selectiu, comunicant-ho als membres que formaran part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER. Publicar el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu en el *Butlletí Oficial de la Província*, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis i, sent la data de la publicació al BOPB la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos i publicar la relació en el a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], atorgant a aspirants exclosos un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.”

S'aprova per unanimitat.

5. Aprovació del pagament de la liquidació de la prestació de la gestió d'Ajuts d'urgència social corresponent al segon semestre de l'exercici 2022

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Vista la següent proposta:

“**Expedient núm.:** 920/2022

Assumpte: Aprovació pagaments liquidació Ajuts urgència social Consorci Osona Serveis Socials 2022

Aprovació del pagament de la liquidació de la prestació de la gestió d'Ajuts d'urgència social corresponent al segon semestre de l'exercici 2022

Atès que la prestació del servei de la gestió d'ajuts d'urgència social es realitza per part del Consorci d'Osona de Serveis Socials.

Vista la liquidació presentada pel Consorci d'Osona de Serveis Socials del pagament de la gestió d'ajuts d'urgència social, corresponent al segon semestre de l'exercici 2022, import a liquidar 3.193,69 euros.

Atès que l'òrgan competent és la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'alcalde mitjançant resolució de 28 de juny de 2019.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Per tot això es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació dels següents acords

PRIMER.- Aprovar el pagament al Consorci d'Osona de Serveis Socials de 3.193,69 euros, corresponents al pagament de la gestió d'ajuts d'urgència social del segon semestre de l'exercici 2022.

SEGON.- Donar coneixement d'aquest acord a la tresoreria municipal per tal de fer efectiu els pagaments corresponents.”

S'aprova per unanimitat.

6. Liquidació de les quotes ordinàries i liquidacions de serveis per a l'exercici 2021 i 2022 dels ens consorciats del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“**Expedient núm.:** 1399/2022 i 42/2022

Assumpte: Liquidació de les quotes ordinàries i liquidacions de serveis per a l'exercici 2021 i 2022 dels ens consorciats del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura

Aprovació del pagament de la de les quotes ordinàries i liquidacions de serveis per a l'exercici 2021 i 2022 dels ens consorciats del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura

Atès que s'ha detectat que resta pendent de pagament les quotes ordinàries i liquidacions de serveis per a l'exercici 2021 i 2022 dels ens consorciats del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura següents:

Quota	Import
Quota Anual 2021	10.191,95 €
Quota Leader 2021	688,97 €
Quota Anual 2022	10.212,33 €
Quota Leader 2022	688,97 €

Atès que hi ha quotes corresponents a l'any 2021, es comprova que hi ha consignació suficient per aquest exercici 2022 a l'aplicació pressupostària 650.943.4670001 CONSORCI DE LA VALL DEL GES, ORÍS I BISAURA.

Atès que l'òrgan competent és la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'alcalde mitjançant resolució de 28 de juny de 2019.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Per tot això es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació dels següents acords:

PRIMER.- Aprovar el pagament al Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura de l'import total de 21.782,22€ euros, corresponent a les quotes ordinàries i liquidacions de serveis per a l'exercici 2021 i 2022 dels ens consorciats del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura pendents de pagament, segons el desglossament indicat.

SEGON.- Donar coneixement d'aquest acord a la tresoreria municipal per tal de fer efectiu els pagaments corresponents.”

S'aprova per unanimitat.

7. Propostes d'acords d'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir els processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló subjecte a estabilització d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“**Expedient núm:** 284/2022

Procediment: planificació i ordenació del personal

Data d'iniciació: 09/03/2022

Assumpte: Estabilització del personal d'acord amb la llei 20/2021

PROPOSTES D'ACORDS D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ SUBJECTE A ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE.

Antecedents:

Atès que per Decret d'Alcaldia número 2022-016 de data 10 de maig de 2022 es va aprovar el Pla d'estabilització de l'Ocupació Temporal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló i l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal en compliment allò disposat a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública que es tramita amb número d'expedient 284/2022.

Atès que l'oferta d'ocupació pública va ser publicada al BOP de Barcelona de 23 de maig de 2022 i al DOGC número 8673 de data 23 de maig de 2022.

Atès que la publicació de les convocatòries dels processos selectius ha de produir-se abans del 31 de desembre de 2022, conforme al que es preveu en l'article 2.2 de la citada Llei.

Considerant que respecte a les places ocupades de manera temporal i



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el sistema de selecció serà el de concurs oposició, segons l'article 2.4.

Considerant que la Disposició Addicional 6a preveu a més que les Administracions Públiques convoquin, amb caràcter excepcional i d'acord amb el que es preveu en l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts en l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Considerant que, de conformitat amb allò disposat a la citada Llei, l'articulació de les bases objecte d'aquest procés d'estabilització han estat objecte de negociació definitiva en la sessió celebrada per la Mesa General de Negociació en data 21 de novembre de 2022.

Fonaments de dret:

- ü Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- ü Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.
- ü Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP)
- ü Articles 21.1.g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Per tot el que s'ha exposat i de conformitat amb els articles 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 53 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel DL 2/2003, de 28 d'abril, quant a la competència en l'aprovació de les bases que han de regir les convocatòries, en relació amb la Resolució de l'Alcaldia número 171/2019 de 25 de juny de 2019, que de conformitat amb l'article 23.2 de la LLRBRL delega expressament aquesta competència a la Junta de Govern Local.

En virtut de tot el que s'ha exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer: Aprovar, de conformitat amb el disposat a l'article 38.3 del TREBEP, l'acord adoptat per la Mesa General de Negociació d'aquest Ajuntament, en reunió celebrada el dia 21 de novembre de 2022, relatiu als criteris a aplicar al concurs oposició i al barem de mèrits a aplicar al concurs dels processos d'estabilització d'ocupació temporal que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Segon: Aprovar la convocatòria i les Bases annexes que han de regir els processos selectius, mitjançant concurs oposició, torn lliure, per a la cobertura de les places que tot seguit s'indica de la plantilla de personal laboral i funcionari d'aquesta Corporació incloses dins el pla d'estabilització aprovat per aquest Ajuntament a l'empara del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

Personal laboral:



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Denominació plaça: Agent cívic

Règim: Laboral

Grup: AP

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs-oposició (article 2.4 de la Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació de la plaça: Tècnic/a d'educació infantil

Règim: Laboral

Grup: C1

Sistema de selecció: Concurs oposició (article 2.4 de al Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Peó de la brigada municipal

Règim: Funcionari

Grup: AP

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs oposició (article 2.4 de la Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Tercer: Aprovar la convocatòria i les Bases annexa que han de regir els processos selectius, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, per a la cobertura de les places que tot seguit s'indiquen de la plantilla de personal laboral i funcionari d'aquesta Corporació incloses dins del pla d'estabilització aprovat per aquest Ajuntament a l'empara del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

Personal laboral:

Denominació plaça: Tècnic/a de la llar d'infants

Règim: Laboral

Grup C1

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació plaça: Informador/a juvenil

Règim: Laboral

Grup C2

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació plaça: Conserge de l'escola



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Règim: Laboral

Grup: AP

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació plaça: Porter/a de les piscines municipals

Règim: Laboral

Grup AP

Nombre de places: 2

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació plaça: Monitor/a del casal de joves

Règim: Laboral

Grup C2

Nombre de places: 2

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació plaça: Peó de manteniment de les piscines municipals

Règim: Laboral

Grup: AP

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Peó de la brigada municipal

Número de places: 3

Règim: Funcionari

Grup: AP

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Torn: Lliure

Denominació de la plaça: Arquitecte/a municipal

Número de places: 1

Règim: Funcionari

Grup: A1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits (DA sisena Llei 20/2021)

Quart: Publicar-ho al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de l'Esta, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a tauler d'anunci electrònic de la pàgina web municipal (Etauler).

Cinquè: Donar compte al Ple de la present Resolució en la primera sessió ordinària que se celebri.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A AGENT CÍVIC, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OcupACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal laboral, d'un/a **Agent Cívic**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Agent Cívic** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball d'Agent Cívic inclouen, entre d'altres:

Divulgar i promoure el civisme entre els usuaris d'espais i serveis públics (transports públics, parcs i jardins, carrers comercials, etc.).

Dissenyar i posar en pràctica activitats que facilitin la millora en la imatge i la qualitat dels serveis que s'ofereixen en espais públics.

Realitzar accions de divulgació de la cultura cívica entre els usuaris d'espais públics, dins el marc de campanyes i polítiques públiques afins, per tal que es faci un ús correcte dels drets i deures dels ciutadans a la via pública.

Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'espais públics a grups



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

específics o a persones dependents que ho requereixin (gent gran, persones amb discapacitats, etc.).

Amonestar verbalment aquelles conductes incíviques, i de vegades conflictives, i posar-se en contacte amb altres serveis de seguretat públics o privats que actuen dins la seva àrea geogràfica.

Facilitar informació d'interès pràctic (adreces, situació dels transports públics, telèfons públics, etc.) sobre els recursos, els equipaments, i les instal·lacions, i altres organitzacions o institucions ubicades a la seva àrea geogràfica de treball.

Facilitar informació sobre els serveis que s'ofereixen en els diferents centres comercials a cel obert, o altres superfícies tancades, i tenir cura del correcte ús i manteniment dels equipaments públics dins aquestes àrees.

Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'instal·lacions o equipaments (ascensors, escales mecàniques, etc.) a persones dependents que ho requereixin (gent gran, persones amb discapacitat, etc.).

Facilitar l'accés al patrimoni públic de la seva àrea geogràfica per part dels ciutadans i el seu coneixement.

Realitzar treballs de millora i reparació en les instal·lacions i equipaments d'ús públic, en aquells casos on no calgui una reparació tècnicament complexa.

Comunicar a les administracions pertinents l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.

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 complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- a) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- b) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
- f) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- h) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça de l'Ajuntament, 6 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. **Índex dels documents** que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

5. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari

Competències digitals i altres mèrits específics.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

6. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

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.

7. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, per import de 20,00 euros mitjançant transferència bancària al compte número ES1601826035410200126557 de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Agent Cívic Estabilització
- Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

-
Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorre aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament al següent link: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

- Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

- La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

- El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

- Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

- El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, de conformitat amb allò establert per l'article segon de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni 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 de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria per si sola.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **15 punts** per poder superar-la.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell bàsic de català (nivell A2)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 20 punts)

Aquesta prova consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes, un corresponent al temari general i l'altre al temari específic. El tribunal qualificador donarà dues opcions de temes de la part general i dos més opcions de temes de la de la part específica.

c) Prova pràctica (màxim 40 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2.

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 36 punts, 90%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,50 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Feu clic o toqueu aquí per escriure text. no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 4 punts, 10%)

2.1 Titulació reglada (màxim 1 punt):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1 punt per cada titulació



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 1 punt):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça d'Agent Cívic en convocatòries realitzades per a administracions públiques, fins a 2 punts, a raó de 2 punt per procés selectiu superat.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, d'Agent Cívic a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places d'Agent Cívic, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació e a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

Annex 1 TEMARI GENERAL

(2 temes)

1. El municipi de Sant Vicenç de Torelló. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
2. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

(3 temes)

1. Accessos, trànsit i aparcaments del municipi.
2. Actuació davant de sol·licituds, queixes i reclamacions dels ciutadans.
3. Atenció d'emergències.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, DE DOS PORTER/A DE LES PISCINES MUNICIPALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, de dues places de personal laboral, de **Porter/a de les Piscines Municipals**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

règim d'interinitat, de **Porter/a de les Piscines Municipals** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de **Porter/a de les Piscines Municipals** inclouen, entre d'altres:

Responsabilitzar-se de l'obertura i posada en funcionament de les piscines municipals i verificar que tot queda tancat i fora de funcionament al final de la jornada.

Custodiar les claus d'accés a les diferents instal·lacions i, en el seu cas, realitzar la comunicació, control i recull de les incidències detectades.

Controlar l'accés de persones i materials a les piscines municipals, amb l'aplicació de les normatives i els procediments establerts.

Atendre i donar informació bàsica al públic i orientar-lo o acompanyar-lo, segons el cas.

Atendre trucades telefòniques i derivar-les correctament als departaments i/o persones de l'Àrea sol·licitades.

Preparar i adequar les instal·lacions per les activitats pròpies i/o altres activitats.

Realitzar petites reparacions i tasques de manteniment bàsic que no requereixin d'un especialista.

Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions, els criteris bàsics de comunicació i imatge establerts per la Corporació.

Col·laborar en la preparació i desenvolupament d'activitats adequant les instal·lacions i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.

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 complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

i) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

j) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

k) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

l) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

p) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 6 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

8. **Índex dels documents** que s'adjunten.
9. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
10. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
11. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
12. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Competències digitals i altres mèrits específics.
13. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - 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.
14. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: **Porter/a de les Piscines Municipals Estabilització**

- Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament el corresponent anunci <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que,



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

per mes treballat.

- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Feu clic o toqueu aquí per escriure text. no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Porter/a de les Piscines Municipals en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.**



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

II. CONEIXEMENT DE LENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell bàsic de català (nivell A2)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Porter/a de les Piscines Municipals** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Porter/a de les Piscines Municipals**, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal funcionari, d'un/a **Peó de la brigada Municipal**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Peó de la brigada Municipal** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada completa amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de Peó de la brigada Municipal inclouen, entre d'altres:

Realitzar treballs de suport al lloc d'Oficial/a 1era. de brigada, vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.

Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.

Realitzar treballs de neteja i manteniment de la xarxa general de clavegueram.

Realitzar els treballs de neteja, reparació i manteniment dels carrers i altres elements de la via pública municipal.

Realitzar els treballs de jardineria i desbrossament de les vies i els espais públics



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

municipals.

Verificar l'estat d'adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.

Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.

Tenir cura de l'adequada utilització del material i eines.

Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.

Realitzar sempre que siguin necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.

Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments que es portin a terme a la localitat.

Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

Donar suport a l'activació dels plans d'emergència en vigor (nevades, inundació...) així com a d'altres incidències meteorològiques o afectacions que puguin incidir en l'activitat normal del municipi.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- q) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- r) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- s) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- t) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- u) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
- v) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- w) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- x) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

15. **Índex dels documents** que s'adjunten.
16. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
17. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

19. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari

Competències digitals i altres mèrits específics.

20. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

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.

21. Justificant de pagament dels drets de participació per import de 20,00 euros en el procés de selecció, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Peó Brigada estabilització concurs oposició
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

-
Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicendctorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

-
Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

-
Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

-
La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

-
El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

- El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

- Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

- El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, de conformitat amb allò establert per l'article segon de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts;



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria per si sola.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **15 punts** per poder superar-la.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell bàsic de català (nivell A2)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 20 punts)

Aquesta prova consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes, un corresponent al temari general i l'altre al temari específic. El tribunal qualificador donarà dues opcions de temes de la part general i dos més opcions de temes de la de la part específica.

c) Prova pràctica (màxim 40 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2.

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 36 punts, 90%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,50 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 4 punts, 10%)

2.1 Titulació reglada (màxim 1 punt):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1 punt per cada titulació

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 1 punt):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de Peó de la Brigada Municipal en convocatòries realitzades per a administracions públiques, fins a 2 punts, a raó de 2 punt per procés selectiu superat.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de Peó de la Brigada Municipal a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de Peó de la Brigada Municipal, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament, la persona nomenada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenats/des amb el període de pràctiques que s'indica a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

continuació.

Els nomenaments que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.

Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

Annex 1 TEMARI GENERAL



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

(2 temes)

3. El municipi de Sant Vicenç de Torelló. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
4. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

(3 temes)

1. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
2. Pautes general per a la senyalització de petites obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
3. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, DE TRES PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, de tres places de personal funcionari, de **Peó de la Brigada Municipal**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Peó de la Brigada Municipal** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball completa amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de **Peó de la Brigada Municipal** inclouen, entre d'altres:

Realitzar treballs de suport al lloc d'Oficial/a 1era. de brigada, vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.

Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.

Realitzar treballs de neteja i manteniment de la xarxa general de clavegueram.

Realitzar els treballs de neteja, reparació i manteniment dels carrers i altres elements de la via pública municipal.

Realitzar els treballs de jardineria i desbrossament de les vies i els espais públics municipals.

Verificar l'estat d'adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.

Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.

Tenir cura de l'adequada utilització del material i eines.

Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.

Realitzar sempre que siguin necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.

Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments que es portin a terme a la localitat.

Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

Donar suport a l'activació dels plans d'emergència en vigor (nevades, inundació...) així com a d'altres incidències meteorològiques o afectacions que puguin incidir en l'activitat normal del municipi.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

y) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

z) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

aa) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

bb) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

ff) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

22. **Índex dels documents** que s'adjunten.
23. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
24. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
25. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
26. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de cada curs o seminari

- Competències digitals i altres mèrits específics.

27. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 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.

28. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Peó brigada estabilització concurs
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzats sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Peó de la**



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Brigada Municipal en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell bàsic de català (nivell A2)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Peó de la Brigada Municipal** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Peó de la Brigada Municipal**, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament e a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament, la persona nomenada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenats/des amb el període de pràctiques que s'indica a continuació.

Els nomenaments que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.

Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN/A PEÓ MANTENIMENT DE LES PISCINES MUNICIPALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, d'un/a Peó manteniment de les piscines municipals, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de Peó manteniment de les piscines municipals de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de **Peó manteniment de les piscines municipals** inclouen, entre d'altres:

Vetllar pel correcte estat i manteniment de les piscines municipals, tot realitzant tasques de manteniment preventiu i correctiu.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Comprovar l'estat de neteja i salubritat de les instal·lacions i assegurar que es troben en condicions òptimes tot fent saber el seu estat i necessitats de neteja a la persona pertinent.

Realitzar els treballs de jardineria, manteniment, conservació i neteja dels jardins de les piscines municipals.

Controlar el funcionament, la seguretat i la salubritat de les piscines municipals.

Posar-se en contacte amb els serveis de manteniment municipals o externs per tal de donar resposta a les incidències en les piscines municipals.

Portar a terme els plans d'autocontrol de les piscines municipals i elaborar els registres de resultats.

Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions, així com de la custòdia de les seves claus.

Custodiar i vigilar dependències i piscines municipals, així com els seus accessos.

Fer complir la normativa de les instal·lacions.

Atendre al públic personalment i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està facultat/ada, si s'escau.

Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

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.

I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

gg) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

hh) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

ii) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

jj) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

l) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

n) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

nn) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

29. **Índex dels documents** que s'adjunten.

30. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

31. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

32. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

33. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

34. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

- 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.

35. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: **Peó manteniment de les piscines municipals estabilització**
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Peó manteniment de les piscines municipals** en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de Trieu un element. de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris 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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Peó manteniment de les piscines municipals** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Peó manteniment de les piscines municipals**, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació e a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN/A ARQUITECTE/A MUNICIPAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal funcionari, d'un/a **Arquitecte/a Municipal**, grup de titulació A1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 22/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Arquitecte/a Municipal** de l'Ajuntament, grup de classificació A1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball a temps parcial i amb una dedicació de 17,36 hores setmanals.

Les funcions del lloc de treball de **Arquitecte/a Municipal** inclouen, entre d'altres:

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'obres municipals d'acord amb la normativa que li sigui d'aplicació.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors i menors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions. Control documental i d'obres en règim de comunicació.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats i llicències de canvis d'ús.
- Elaborar informes tècnics i vistes de comprovació sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.

- Informar les sol·licituds d'actuacions a la via o espais públics, informe previ a l'autorització d'ocupacions de la via pública.
- Informar sobre devolucions de fiances per la via pública dipositades per l'execució d'obres.
- Informe i promoció, en el seu cas, d'expedients de declaració de ruïna.
- Informe pericial en expedients de reclamació de responsabilitat patrimonial de l'Administració, ordres o manaments individuals d'execució.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Redacció i/o informe de modificacions del planejament general i derivat, o la seva supervisió en el cas de ser contractats externament.
- Informes proposta de criteris interpretatius sobre qüestions de planejament general que poguessin suscitar dubtes.
- Informes sobre ordres o manament individuals d'execució, amb determinació de les obres o actuacions a realitzar.
- Supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en els plecs tècnics.
- Elaborar valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals.
- Redactar memòries d'intervencions efectuades, així com les valoracions necessàries en els expedients que requereixin una execució subsidiària, relacionada amb obres.
- Representar a la Corporació en replantejaments, recepcions d'obres, etc. així com participar com a membre en els tribunals de contractació.
- Preparar la documentació tècnica per a la sol·licitud de subvencions a altres



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

administracions i la seva justificació.

- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades i obtenir les corresponents autoritzacions sectorials.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent, així com actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- Assistència en expedients expropiatoris, i redacció, en el seu cas, dels corresponents projectes d'expropiació i valoració de béns de necessària ocupació.
- Elaborar la proposta de pressupostos d'obres de les inversions i instal·lacions municipals.
- Col·laborar en l'elaboració de Plecs tècnics i informe en licitacions d'obres i serveis.
- Informes d'avaluació de les proposicions presentades a licitació en la contractació administrativa, segons els criteris de valoració establerts als corresponents Plecs de clàusules.
- Formar part del jurat als concursos de projectes d'acord amb la Llei d'Arquitectura.
- Organitzar i coordinar l'arxiu d'expedients i projectes tècnics.
- Informes relacionats amb l'inventari de béns i dret de la corporació.
- Responsable de contractes d'obres en cas d'actuar com a director facultatiu.
- Assistència a judicis com a pèrit o com a part responsable en representació de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'Ajuntament en la seva matèria competencial.

- Responsable del correcte funcionament del Departament d'urbanisme, organitzant i coordinant la correcta feina dels administratius, auxiliars administratius, arquitecte tècnic i enginyer tècnic i vigilants municipals en les àrees de la seva competència relacionades amb l'urbanisme.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **títol universitari de Grau** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

oo) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

pp) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

qq) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

rr) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

-) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
-) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

vv) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

36. **Índex dels documents** que s'adjunten.

37. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

38. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
39. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **Trieu un element**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
40. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
41. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - 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.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

42. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES16011826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: **Arquitecte/a Municipal, concurs de mèrits**

- Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <http://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Arquitecte/a Municipal** en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell de suficiència de català (C1)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Arquitecte/a Municipal** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació A1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Arquitecte/a Municipal**, grup professional A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament, la persona nomenada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenats/des amb el període de pràctiques que s'indica a continuació.

Els nomenaments que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals,



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN/A CONSERGE DE L'ESCOLA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, d'un/a **Conserge de l'escola**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Conserge de l'escola** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball completa amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de **Conserge de l'escola** inclouen, entre d'altres:

- Encarregar-se de l'obertura i tancament dels centres escolars públics municipals, així com de la custòdia de les seves claus.

- Controlar les entrades i sortides dels infants de les escoles.

- Custodiar i vigilar els centres municipals, així com els seus accessos i control de l'accés de persones.

- Informar i atendre al públic, presencial, telefònicament i telemàticament, responent totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.

- Donar compte al seu superior de les deficiències i/o problemes de les instal·lacions i els materials, així com de les incidències que es puguin produir.

- Donar suport operatiu al personal de l'escola, assumint les tasques bàsiques de caràcter auxiliar i procedimental.

- Realitzar treballs de manteniment de baixa complexitat i vetllar pel correcte funcionament de les instal·lacions.

- Realitzar tasques bàsiques de neteja de les instal·lacions.

- Adequar sales i espais a diversos usos que es puguin requerir.

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb els criteris d'ètica i transparència.

- 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.

- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

ww) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

xx) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

yy) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

zz) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

a) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

b) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

c) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell elemental de català (B1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell elemental de català (B1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

ddd) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

43. **Índex dels documents** que s'adjunten.
44. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
45. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
46. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell elemental de català (B1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
47. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

48. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 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.

49. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Conserge de l'escola, concurs de mèrits
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Conserge de l'escola en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.**

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell elemental de català (B1)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Conserge de l'escola** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Conserge de l'escola**, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN/A INFORMADOR/A JUVENIL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, d'un/a **Informador/a juvenil**, grup de titulació C2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Informador/a juvenil** de l'Ajuntament, grup de classificació C2, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball a temps parcial i amb una dedicació de 10 hores setmanals.

Les funcions del lloc de treball de Informador/a juvenil inclouen, entre d'altres:

Informar i assessorar en diferents temes referents al jovent tant personalment com telefònicament, realitzant així mateix la recerca i difusió de la informació general i específica per tal de donar resposta a la demanda dels joves.

Realitzar les tasques que comporta la venda de tiquets, entrades o abonaments per les activitats organitzades des de l'àmbit de joventut i també d'esports o cultura.

Comptabilitzar diàriament els/les usuaris/àries del PIJ així com elaborar estadístiques i informes de seguiment sobre l'afluència i tipus de demandes.

Col·laborar en l'organització i supervisar i fer seguiment dels cursos i tallers que s'organitzen al PIJ, així com realitzar reserves d'ús dels equipaments disponibles (sales, ordinadors, etc.).

Tramitar els carnets juvenils.

Controlar l'acompliment de les normes per part de els/les usuaris/àries en el bon ús de les instal·lacions i del material del PIJ.

Realitzar tasques de recerca d'informació d'interès per als joves.

Elaborar i actualitzar contingut per a les diferents xarxes socials de les què disposi el PIJ: Facebook, Instagram, Twitter, etc.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Col·laborar en la difusió de la borsa de treball.

Realitzar la tramitació administrativa que es derivi del servei.

Informar a serveis socials dels casos on es detecten conductes de risc

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

eee) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

fff) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

ggg) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

hhh) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

Acreditat, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

c) Acreditat el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

III) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació,



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

50. **Índex dels documents** que s'adjunten.

51. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

52. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

53. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

54. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

- Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

55. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 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.

56. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES161826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Informador/a juvenil, concurs de mèrits
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <http://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de Informador/a juvenil en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell de suficiència de català (C1)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de Informador/a juvenil a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació C2, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de Informador/a juvenil, grup professional C2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, DE DOS MONITORS DEL CASAL DE JOVES, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, de dues places de personal laboral, de **Monitors/es del casal de joves**, grup de titulació C2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Monitors/es del casal de joves** de l'Ajuntament, grup de classificació C2, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de **Monitors/es del casal de joves** inclouen, entre d'altres:

- Ajudar a programar les activitats que es realitzaran, adequant-les als objectius generals del casal i preveient amb antelació els recursos infraestructurals, materials i humans necessaris per la seva correcta realització.
- Participar activament i dinamitzar totes les activitats, jocs o tallers que es duguin a terme en el Casal de joves.
- Conèixer i analitzar les necessitats dels usuaris per tal de realitzar-hi un treball socioeducatiu.
- Esdevenir referent pels infants i joves participants, assumint un comportament adequat i educativament actiu.
- Vetllar pel compliment dels objectius a través de la vivencialitat de la pràctica diària.
- Vetllar pel bon funcionament i pel compliment de les normes que s'estableixin.
- Participar de l'avaluació de les activitats periòdicament durant el desenvolupament del casal.
- Afavorir les relacions interpersonals mitjançant les situacions de cooperació i treball en equip, fomentant el respecte i la tolerància cap a les individualitats de cada persona.
- I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar i pròpies al seu càrrec que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

mmm) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

nnn) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

ooo) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ppp) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

q) Possedir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

s) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el Triu un element., hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

ttt) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

57. **Índex dels documents** que s'adjunten.

58. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

59. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

60. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

61. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

62. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

- 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.

Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, mitjançant transferència bancària al compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: **Monitors/es del casal de joves, concurs de mèrits**
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà l'anunci corresponent al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 30 punts, 60%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,125 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Feu clic o toqueu aquí per escriure text. no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, ni les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació (màxim 20 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 8 punts):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de **Monitors/es del casal de joves** en convocatòries realitzades per altres administracions públiques, fins a 3 punts, a raó de 1 punt per procés selectiu superat.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell de suficiència de català (C1)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris 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



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant, en cas que persisteixi l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en una altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de **Monitors/es del casal de joves** a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació C2, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de **Monitors/es del casal de joves**, grup professional C2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal funcionari, d'un/a **Peó de la brigada Municipal**, grup de titulació AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada al BOP de Barcelona de data 23/05/2022, de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal temporal per cobrir les vacants o les substitucions, en règim d'interinitat, de **peó de la brigada municipal** de l'Ajuntament, grup de classificació AP, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a Jornada de treball i funcions del lloc de treball

La jornada de treball serà completa, amb una dedicació horària setmanal.

Les funcions del lloc de treball de **peó de la brigada municipal** inclouen, entre d'altres:

- Realitzar treballs de suport al lloc d'oficial/a 1a de brigada, vinculats a neteja, desinfecció i manteniment de les instal·lacions i vies públiques del municipi.
- Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.
- Realitzar treballs de neteja i manteniment de la xarxa general de clavegueram.
- Realitzar els treballs de neteja, reparació i manteniment dels carrers i altres elements de la via pública municipal.
- Realitzar els treballs de jardineria i desbrossament de les vies i els espais públics municipals.
- Verificar l'estat d'adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

seva correcta selecció i aplicació.

- Tenir cura de l'adequada utilització del material i eines.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i d'altres esdeveniments que es portin a terme a la localitat.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Donar suport a l'activació dels plans d'emergència en vigor (nevades, inundació...) així com a d'altres incidències meteorològiques o afectacions que puguin incidir en l'activitat normal del municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **Certificat d'escolaritat** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- uuu) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- vvv) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- www) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- xxx) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

yyy) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

zzz) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

aaaa) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic de català (nivell A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

bbbb) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament,5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

63. **Índex dels documents** que s'adjunten.

64. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

65. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell bàsic de català (nivell A2) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

67. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari

Competències digitals i altres mèrits específics.

68. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

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.

69. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció per import de 20,00 euros, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Peó Brigada estabilització concurs oposició
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

- Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. L'anunci corresponent també s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

- Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

- La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

- El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

- Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

- El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, de conformitat amb allò establert per l'article segon de



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni 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 de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria per si sola.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **15 punts** per poder superar-la.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de **nivell bàsic de català (nivell A2)** de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 20 punts)

Aquesta prova consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes, un corresponent al temari general i l'altre al temari específic. El tribunal qualificador donarà dues opcions de temes de la part general i dos més opcions de temes de la de la part específica.

c) Prova pràctica (màxim 40 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2.

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 36 punts, 90%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,50 punts



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

per mes treballat.

- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 4 punts, 10%)

2.1 Titulació reglada (màxim 1 punt) :

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1 punt per cada titulació

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 1 punt):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de Peó de la Brigada Municipal en convocatòries realitzades per a administracions públiques, fins a 2 punts, a raó de 2 punt per procés selectiu superat.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de Peó de la Brigada Municipal a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació AP, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de Peó de la Brigada Municipal, grup professional AP, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament, la persona nomenada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenats/des amb el període de pràctiques que s'indica a continuació.

Els nomenaments que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.

Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,

Èric Sibina Márquez



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Annex 1 TEMARI GENERAL

(2 temes)

5. El municipi de Sant Vicenç de Torelló. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
6. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

(3 temes)

4. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
5. Pautes general per a la senyalització de petites obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
6. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,

Èric Sibina Márquez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ, DE CONFORMITAT AMB L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal laboral, d'un/a **Tèctic/a d'Educació infantil**, grup de titulació C1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Barcelona de data 23/5/2022, de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de **Tècnic/a d'Educació infantil** de l'Ajuntament, grup de classificació C1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball completa amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Educació infantil inclouen, entre d'altres:

- Donar suport a l'equip directiu en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar, el pla anual i la memòria d'activitats.
- Programar les activitats pedagògiques i educatives conjuntes i individuals de l'escola bressol unificant criteris.
- Fer-se responsable del grup de classe i, quan calgui, dels altres infants del centre i vetllar per la seva integritat física.
- Realitzar la tasca pedagògica amb el grup de classe del que sigui tutor/a, d'acord amb els objectius proposats.
- Preparar activitats, preveure el material i elaborar-ne de nou.
- Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades de la Llar d'infants.
- Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.
- Comunicar-se regularment amb els pares i mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució de seu fill així com la programació de les activitats del grup-classe.
- Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat.
- Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.).
- Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna deficiència, estimular-los convenientment i mantenir, juntament amb la Direcció del centre, una coordinació periòdica amb els professionals d'educació precoç que els atenguin.
- Vetllar per la conservació del material i de les instal·lacions del centre.
- Dur a terme el servei de menjador i posterior neteja de l'aula.
- Coordinar-se amb els diferents professionals que hagin d'intervenir amb els infants de la Llar d'infants.
- Realitzar tasques de suport als els/les tutors/es de cada aula.
- Substituir qualsevol company/a en cas de baixes de curta durada.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula, si s'escau.
- Cobrir el servei d'acollida a infants realitzant l'atenció i cura adequades.
- Controlar l'assistència dels infants al servei d'escola i als serveis complementaris d'acollida.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'ètica i transparència.

- 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.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **títol de batxillerat o tècnic** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- cccc) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- dddd) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- eeee) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- ffff) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- gggg) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
- hhhh) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- iiii) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

jjjj) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació,



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC i al BOE el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Ajuntament, 5 de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

70. **Índex dels documents** que s'adjunten.

71. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.
En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

vigent.

72. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

74. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari

Competències digitals i altres mèrits específics.

75. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

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.

76. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, per import de 20,00 euros mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES1601826035410200126557



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Tècnic/a Educació infantil Concurs Oposició
- Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

-

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. L'anunci corresponent també s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament <https://santvicencdetorello.cat/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un/a president/a, dos vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.
- Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.
- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.
- Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.
- El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, de conformitat amb allò establert per l'article segon de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

tindrà una valoració de **40 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni 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 de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria per si sola.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **15 punts** per poder superar-la.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de *Trieu un element* de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 20 punts)

Aquesta prova consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes, un corresponent al temari general i l'altre al temari específic. El tribunal qualificador donarà dues opcions de temes de la part general i dos més opcions de temes de la de la part específica.

c) Prova pràctica (màxim 40 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2.

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

1. Experiència professional (màxim 36 punts, 90%)

Es valoren els serveis prestats:

- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,50 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència com a personal temporal o interí en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 4 punts, 10%)

2.1 Titulació reglada (màxim 1 punt):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1 punt per cada titulació

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents (màxim 1 punt):

- Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,60 punts cadascun
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,80 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

Els cursos relacionats amb les places a cobrir realitzat sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació corresponent als cursos realitzats amb aprofitament.

2.3 Per haver superat algun dels exercicis per accedir a la plaça de Tècnic/a Educació Infantil en convocatòries realitzades per a administracions públiques, fins a 2 punts, a raó de 2 punt per procés selectiu superat.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de Tècnic/a Educació infantil a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, grup de classificació C1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu de places de Tècnic/a Educació infantil, grup professional C1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,
Èric Sibina Márquez

Annex 1 TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.

3. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic.

Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.

La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i garanties dels drets digitals..

5. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Classes de personal.

L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

Evolució del joc a l'etapa 0-3. Els recursos didàctics i les activitats adequades a la



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

primera etapa de l'educació infantil. El joc com a element fonamental de l'aprenentatge. Les joguines i els jocs adequats per aquestes edats. El joc simbòlic. L'adaptació de l'infant a la llar d'infants. Organització. Procés d'adaptació. Com treballar el control d'esfínters a la llar d'infants. Relació amb la família. Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els tres primers anys de vida. Pautes d'actuació en cas de detecció. La detecció i la integració de l'infant amb necessitats educatives especials. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils més freqüents. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Els ambients. Organització d'una aula per a infants d'1 a 2 anys i de 2 a 3 anys. Ritmes i rutines quotidianes. Hàbits referits al descans, higiene i activitat.

9). El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics adequats per aquest espai.

S'aprova per unanimitat.

8. Aprovació de la liquidació del servei de gestió d'Ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu 2022

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“**Expedient Núm.** 1407/2022

Assumpte: Aprovació de la liquidació del servei de gestió d'Ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu 2022

Aprovació de la liquidació del pagament de la prestació de la d'ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu de l'exercici 2022

Atès que el Consorci d'Osona de Serveis Socials presta el servei de la gestió dels ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu de l'exercici 2022 a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló.

Vista la liquidació presentada pel Consorci d'Osona de Serveis Socials del pagament de la gestió dels ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu, corresponent a l'exercici 2022, import a liquidar 2.461,80 euros.

Atès que l'òrgan competent és la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'alcalde mitjançant resolució de 28 de juny de 2019.

Per tot això es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació dels següents acords:

PRIMER.- Aprovar el pagament al Consorci d'Osona de Serveis Socials de 2.461,80



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

euros, corresponents al pagament de la gestió dels Ajuts d'activitats educatives en el lleure a l'estiu, corresponent a l'exercici 2022.

SEGON.- Donar coneixement d'aquest acord a la tresoreria municipal per tal de fer efectiu els pagaments corresponents.”

S'aprova per unanimitat.

9. Proposta d'acords per a l'aprovació de la convocatòria i de les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'informador/a juvenil com a personal laboral a temps parcial per concurs

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Vista la següent proposta:

“ANTECEDENTS DE FET

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.
Proposta del Cap de Personal	30/11/2022
Provisió d'Alcaldia	30/11/2022
Informe de Secretaria	30/11/2022
Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de Selecció	30/11/2022

Característiques de la plaça objecte de la convocatòria:

Denominació de la plaça	Informador/a juvenil
Règim	Personal laboral temporal
Jornada	Parcial
Categoria professional	C2
Titulació exigible	Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent
Sistema selectiu	Concurs
Núm. de vacants	1

Vista la redacció de les bases de la convocatòria que han de regir el procés de selecció,

LEGISLACIÓ APLICABLE

La Legislació aplicable a l'assumpte és la següent:



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- La Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovada pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Els articles 11, i 55 a 61 de el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 177 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Disposició addicional segona del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a què Ha d'Ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- L'article 4 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Els articles 21.1.g) i h) i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- *[En el seu cas, el Conveni col·lectiu d'aplicació].*

Per això, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 175 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, el que subscriu eleva la següent proposta de resolució:

INFORME-PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER. Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió de la plaça vacant anteriorment referenciada:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I el PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de:

Denominació de la plaça	Informador/a juvenil
Règim	Personal laboral temporal
Jornada	Parcial
Categoria professional	C2
Titulació exigible	Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- Informar i assessorar en diferents temes referents al jovent tant



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

encomanades	<p>personalment com telefònicament, realitzant així mateix la recerca i difusió de la informació general i específica per tal de donar resposta a la demanda dels joves.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realitzar les tasques que comporta la venda de tiquets, entrades o abonaments per les activitats organitzades des de l'àmbit de joventut i també d'esports o cultura.- Comptabilitzar diàriament els/les usuaris/àries del PIJ així com elaborar estadístiques i informes de seguiment sobre l'afluència i tipus de demandes.- Col·laborar en l'organització i supervisar i fer seguiment dels cursos i tallers que s'organitzen al PIJ, així com realitzar reserves d'ús dels equipaments disponibles (sales, ordinadors, etc.).- Tramitar els carnets juvenils.- Controlar l'acompliment de les normes per part de els/les usuaris/àries en el bon ús de les instal·lacions i del material del PIJ.- Realitzar tasques de recerca d'informació d'interès per als joves.- Elaborar i actualitzar contingut per a les diferents xarxes socials de les què disposi el PIJ: Facebook, Instagram, Twitter, etc.- Col·laborar en la difusió de la borsa de treball.- Realitzar la tramitació administrativa que es derivi del servei.- Informar a serveis socials dels casos on es detecten conductes de risc- 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. <p>-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</p>
Núm. de vacants	1

SEGONA. Modalitat del Contracte



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La modalitat del contracte és la de temporal i en règim de dedicació a temps parcial (10 hores setmanals).

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

— Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.

— Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

— Tenir setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

— No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

— Posseir la titulació exigida del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

—Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

—Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament interí de les persones aspirants.

CINQUENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat*



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data es que expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la sol·licitud.

A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No es valoraran mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el termini, siguin justificats posteriorment.
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega pel concurs.

SISENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim *d'un mes*, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]. En aquesta publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

SETENA. Tribunal Qualificador



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	Sra. Montserrat Arnedo Gómez, secretària interventora de l'Ajuntament
Suplent	Sra. Glòria Pons Casadevall, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Meritxell Torrents Rosell, aux. Administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Marta Crosas Capdevila, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

OCTAVA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- a) *Experiència professional a l'Administració pública: fins a un màxim de 4,5 punts.*
Per anys treballats a l'Administració, central, autonòmica o local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup C2: 1,5 punt per any treballat. Les jornades inferiors i les fraccions es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral en una administració pública.
- b) *Formació: fins a un màxim de 2 punts.*
- Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria: 1 punt com a màxim (es puntuarà 0,5 punts per titulació)
 - Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran segons els paràmetres següents:
 - Per cursos d'una durada de 0 a 50 hores: a raó de 0,20 punts cadascun
 - Per cursos d'una durada de 51 a 100 hores: a raó de 0,30 punts cadascun
 - Per cursos a partir de 100 hores: a raó de 0,50 punts cadascun
- No puntuaran com a mèrits:*
Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
 - Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
 - Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
 - Els cursos o jornades d'ofimàtica
- c) *Certificació ACTIC: (fins un màxim de 0,50 punts) per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:*
Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,25 punts
Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,50 punts

Entrevista: Fins a un màxim de 3 punts

SETENA. Qualificació

La puntuació del concurs serà la suma dels punts obtinguts en la fase de mèrits i l'entrevista, en cas que el tribunal considerés adient portar-la a terme. La qualificació final serà 10 punts.

ONZENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral temporal a temps parcial.

DOTZENA. Constitució de borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a *baixes per malaltia, maternitat, etc.* La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'**ordre de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

Crida al primer aspirant disponible de la llista

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 09:00 i les 15:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta Borsa de Treball tindrà una vigència màxima de *dos anys*.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE
Èric Sibina Márquez"

SEGON. Convocar el procés selectiu, comunicant-ho als membres que formaran part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER. Publicar el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu en el *Butlletí Oficial de la Província*, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis i, sent la data de la publicació al BOPB la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos i publicar la relació en el a la



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], atorgant a aspirants exclosos un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

I no havent més assumptes per tractar i complint l'objecte de l'acte, l'alcalde president, senyor Èric Sibina Márquez, aixeca la sessió essent les dinou hores i vint-i-cinc minuts, estenent-se la present acta que jo, com a secretària interventora, en dono fe. Document signat electrònicament al marge.

Vist i plau
L'alcalde

La secretària interventora