

Exp. 2583/2022

ANUNCI

La Junta de Govern Local a la sessió celebrada el dia 21 de desembre va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu **per a la cobertura, per concurs oposició, d'una plaça de d'auxiliar administratiu/va (c2)** d'acord amb l'oferta pública d'ocupació publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 23 de maig de 2022, dins del **procés selectiu extraordinari de provisió definitiva per estabilització**.

Referència 20.- Auxiliar administratiu(/va).

=” BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 19/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, A L'AJUNTAMENT DE TIANA, 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.

Referència 21.- Auxiliar Administratiu/va.

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 **auxiliar administratiu/va**, 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 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 **auxiliar administratiu/va** 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 en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Denominació: Auxiliar administrativa

Règim jurídic: laboral.

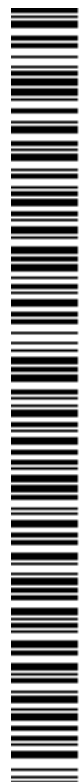
Grup de classificació de la plaça vinculada: A2.

Jornada ordinària: 37,5 hores/ setmana.

Horari /distribució: Normal.

Àrea d'adscripció: Serveis Generals

Les funcions del lloc de treball incloure, entre d'altres:





- Atenció a l'OAC de la Policia Local (personalment o per via telemàtica o telefònica).
- Realitzar tasques ofimàtiques de reproducció de documentació i d'informació.
- Realitzar procediments assignats per al seguiment de la documentació de la unitat.
- Manteniment de bases de dades i els arxius físics.
- Gestió dels serveis d'urgència (ambulància, bombers, altres cossos policials, etc) a instància de les patrulles policials o de la ciutadania.
- Atendre els requeriments d'informació de les patrulles de servei.
- Introduir els serveis diaris de les patrulles, en el programa informàtic policial SIPCAT.
- Tramitació denúncies circulació al WTP de la diputació.
- Preparació expedients sancionadors de trànsit quan es presenten al·legacions: redacció de propostes, decrets, etc.
- Tramitació d'expedients de proposta de despesa (contractació menor) segons partides pressupostàries de la Policia.
- Preparació liquidacions municipals
- Enviament informes policials segons criteri a les àrees de l'Ajuntament.
- Redacció actes de reunions, oficis i resta de documents de l'Administració.
- Enviament a MMEE d'imatges de vehicles (matrícules) a requeriment.
- Actualització de la llista de vehicles d'interès

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 Obligatoria** o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- 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.
- 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.
- Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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.
- 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 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 Tiana 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 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 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, 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 per prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat que estaran disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la Web municipal.

Les sol·licituds es podran presentar al Registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), de forma presencial o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'Article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

L'horari és de dilluns a divendres de 9.00h-14.00h i dimarts 16.00h-18.00h

La presentació telemàtica de la sol·licituds s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica al següent enllaç: www.tiana.cat

El termini per a la presentació de les sol·licituds és de **20 dies hàbils** comptats des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al darrer Diari Oficial. Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria al DOGC i al BOE.

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 dóna 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
4. 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 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.
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, mitjançant transferència bancària al següent número de compte de l'Ajuntament:

ES30 2100 0183 110200000468 CAIXABANK

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.

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

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 **10 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, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els **30 dies hàbils** 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 de Tiana a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

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 designat per 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.

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 procediment 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 **30 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.

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.

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.

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 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 2a, 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)

Aquest examen consisteix en les dues proves següents:

- Prova tipus test del temari general publicat a l'annex: 10 punts
- Prova que consisteix en desenvolupar per escrit un tema, entre dos a triar per l'aspirant, corresponent al temari específic publicat a l'annex: 10 punts

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 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:

- A. L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2.
- B. 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 15 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 0,34 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 0,11 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 0,08 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com a personal temporal o interí a la resta del Sector Públic, a raó de 0,06 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 Tiana 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 relacionada amb l'àmbit de treball objecte de la convocatòria (màxim 0,5 punts):

Grup A1: Postgraus universitaris 0,25 punts / Màsters universitaris 0,35 punts / Titulacions universitàries i/o doctorat 0,5 punts

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 i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, màxim 0,5 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, i d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'APROFITAMENT: a raó de 0.05 punts per hora, amb un màxim de 0,5



punts per curs.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 15 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

2.3 Certificat ACTIC (màxim 0,5 punts), a raó de:

- 0,25 punts pel nivell bàsic.
- 0,35 punts pel nivell mig.
- 0,5 punts pel nivell avançat.

2.4 Cursos de formació o perfeccionament relacionats en temes d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones: 0,5 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

2.5 Per haver superat un procés selectiu per accedir a la plaça d'auxiliar administratiu/va (màxim 2 punts):

- Per haver superat un procés selectiu en primera posició en convocatòries realitzades a l'administració convocant, a raó d'1 punt per procés selectiu superat.
- Per haver superat un procés selectiu, en altres posicions, en convocatòries realitzades a l'administració convocant, a raó de 0,5 punts per procés selectiu superat.
- Per haver superat un procés selectiu en primera posició en convocatòries realitzades en altres administracions, a raó de 0,35 punts per procés selectiu superat.
- Per haver superat un procés selectiu, en altres posicions, en convocatòries realitzades en altres administracions, a raó de 0,15 punts 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 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, 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 tècnic/a de promoció econòmica a l'Ajuntament de Tiana, 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 tècnic/a de promoció econòmica, 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 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 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.

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.

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.



Codi Validació: 96WVNXNSN2L926K5C24T9YQKFP | Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 15

Annex 1 TEMARI GENERAL (5 temes)

1. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
2. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
3. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
4. El règim jurídic del 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.
5. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC (5 temes)

1. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. La Policia, òrgan local: tràmits, instàncies i procediments administratius.
2. Principis i actuacions en tasques de suport a la Policia Local. Funcions de la Policia Local
3. El procés de comunicació. Elements principals. Referència al feedback i l'empatia. Necessitats dels ciutadans, acollida personalitzada i resolució de conflictes
4. Procediments d'elaboració i aprovació de permisos i llicències de circulació urbana, senyalitzacions i normes generals
5. Funció de col·laboració ciutadana i de la via pública. Procediment sancionador. Actuacions respecte a la via pública.

Tiana, a la data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE
Signat: Isaac Salvatierra Pujol.



Codi Validació: 96WVNXNSN2L926K5C24T9YQKFP | Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15