

SANT JOAN DE VILATORRADA

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de juliol de 2024, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció urgent, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a superior titulat/da en psicologia, per a la cobertura d'un lloc de treball mitjançant contracte de relleu, amb constitució de borsa de treball, les quals es transcriuen literalment a continuació.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ URGENT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR TITULAT/DA EN PSICOLOGIA, PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

CODI DE LA CONVOCATÒRIA: PSICO-24

ÍNDEX

1. Objecte de les bases
2. Característiques, objectius i funcions dels llocs de treball
3. Requisits de les persones aspirants
4. Presentació de sol·licituds
5. Consideracions sobre la forma de presentació dels documents
6. Admissió de persones aspirants
7. Tribunal qualificador
8. Desenvolupament del procés selectiu
9. Qualificació definitiva del procés
10. Relació de persones aprovades, proposta de contractació i presentació de documents
11. Contractació i període de prova
12. Constitució de la borsa de treball
13. Funcionament de la borsa
14. Publicacions i notificacions
15. Protecció de dades
16. Disposicions finals

Primera. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases i la seva convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a superior titulat en psicologia, i creació d'una borsa de treball, per a la formalització d'un contracte de relleu per jubilació anticipada parcial d'una treballadora municipal.

El procés s'instaura amb borsa de treball, prevenint possibles i/o futures necessitats de la mateixa categoria, i/o per cobrir necessitats concretes prioritàries temporals o vacants sobrevingudes de caràcter temporal i/o interinatges de la mateixa categoria tècnica, sempre que es justifiqui que la provisió del lloc de treball és per atendre

necessitats urgents i inajornables, d'acord amb el Reglament de personal de les entitats locals, el decret legislatiu que refon els diferents textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sens perjudici de la normativa de desplegament.

El contracte de treball que es derivi del resultat d'aquest procés respondrà a la cobertura temporal d'un lloc de treball de tècnic superior titulat en psicologia, per formalitzar el contracte de relleu d'una professora de l'escola d'adults (SP6015) qui ha demanat la jubilació anticipada parcial, essent el 31/01/2026 la seva data de jubilació forçosa. El lloc de treball s'assimilarà a un A1-20 de la RLT actualment vigent, amb una valoració de 354 punts.

Els posteriors contractes que es derivin dels resultats de la borsa de treball respondran, únicament, a necessitats concretes i temporals de l'organització actuant.

Ateses les necessitats de l'organització i de la persona que ha demanat la jubilació anticipada, **el procés es durà a terme amb caràcter urgent**, per tal de disposar de la persona seleccionada el més aviat possible, **essent la data prevista d'incorporació l'1 d'octubre de 2024**.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, amb possible ampliació expressa 12 mesos més. Un cop constituïda, qualsevol contractació temporal de personal de la mateixa categoria que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu, i d'acord amb les clàusules DOTZENA i TRETZENA d'aquestes bases.

Segona. CARACTERÍSTIQUES, OBJECTIUS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Grup de classificació: A
- Subgrup: A1
- Complement de destí: 20

- Lloc de treball: Tècnic/a superior titulat en psicologia
- Tipus de lloc: Base
- Durada del contracte: Previsió d'inici 01/10/2024, i fins el 31/01/2026 (data de jubilació forçosa de la titular de la plaça)

- Retribucions: D'acord amb el catàleg retributiu i la RLT vigent, s'assimilen les retribucions a un lloc d'A1-20, amb l'addició d'un complement específic anual de 8.627€ (preu a jornada completa).

- Jornada: El contracte s'estableix a jornada parcial, establint-se, inicialment, dues jornades de treball. Jornada setmanal de 18 hores.

- Jornada anual: 50,20% de la jornada anual, que es correspon proporcionalment al 50,20% de 1.627,50 hores anuals.

El lloc de tècnic/a superior titulat/da en psicologia s'encabeix en un projecte de rendibilitat dels serveis disponibles, en tant que es prestarà serveis a l'àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (en la vessant assistencial de l'àmbit de Serveis Socials i en la vessant d'orientació de l'àmbit del Centre Municipal de Formació de Persones Adultes), i d'atenció a les persones grans a la Residència L'Atzavara de Sant Joan de Vilatorrada.

El detall de les funcions son les següents, segons l'àmbit:

Orientació al CMFPA:

- Disseny i planificació temporal de les activitats individuals i grupals d'orientació educativa i professional adreçades a les persones adultes (majors de 18 anys) que participen en cursos de formació al CMFPA.
- Realització de les activitats d'orientació, consistents en tallers d'autoconeixement de l'alumnat, d'assessorament i acompanyament individual, de suport emocional, de recolzament per utilitzar les eines telemàtiques, d'orientació als estudis post obligatoris i acompanyament a la gestió de sol·licituds i documentació.
- Coordinació amb el professorat i tutores de l'alumnat amb reunions periòdiques per al seguiment dels alumnes.
- Elaboració de materials de suport, tant per a la realització d'activitats grupals, com individuals, com de material per recollida de dades i enquestes.
- Elaboració de memòries d'activitats i resultats.
- Realitzar informes de cada alumne/a que participarà en el programa.
- Realització de la memòria de les activitats i serveis d'orientació, dels seus resultats i del procés de coordinació.
- Avaluació de les tasques realitzades, amb les degudes reunions amb l'equip directiu per valorar, modificar, supervisar i determinar la línia a seguir.

Servei de psicologia en l'àmbit de Serveis Socials i la gent gran:

- Atenció i seguiment psicològic a les persones i famílies del municipi que es trobin en seguiment pels Serveis Socials Bàsics i en situacions d'especial vulnerabilitat: violència contra les dones, conflictes intrafamiliars, infància maltractada, problemes amb fills i filles adolescents, etc., oferint una atenció psicològica directa i específica.
- Exploració, diagnòstic i/o elaboració d'informes de la valoració de les dificultats o trastorns que puguin presentar les persones ateses.
- Donar suport psicològic als i les professionals del servei.
- Coordinació amb els professionals del Treball Social i l'Educació Social per al seguiment de la situació. Informar de les actuacions fetes i de pautes per a l'abordatge integral.
- Participació a les reunions de treball de l'equip tècnic així com les d'organització i coordinació del servei instades per la responsable del mateix i/o la regidoria de serveis socials.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

- Participació en els diferents projectes dels Serveis Socials Bàsics municipals, tant a nivell grupal com comunitari, sempre que la situació que es pretén treballar tingui aspectes psicosocials, susceptibles del suport tècnic del/la psicòleg/a. El/la psicòleg/a participarà tant en el disseny de la intervenció i/o projecte, com en la seva implementació i avaluació.
- Coordinació amb els serveis municipals relacionats amb l'àmbit educatiu, igualtat, inserció laboral i/o amb les regidories de què depenen aquests serveis.
- Coordinació amb els centres d'infantil, primària i secundària de manera periòdica a través també si es requereix de les Comissions Socials.
- Coordinació amb els serveis municipals relacionats amb l'àmbit educatiu i/o amb les regidories de què depenen aquests serveis.
- Coordinació amb els serveis de la xarxa assistencial en matèria de violència masclista, atenció i detecció precoç, salut mental adults i infantojuvenil, serveis de salut i sociosanitàries i altres serveis de la zona.
- A la residència d'avis s'hi inclou l'atenció a les persones usuàries, la família o persona de referència, tenint en compte l'equip interdisciplinari i l'entorn definit en l'Acord relatiu al Perfil professional d'un/a psicòleg/loga dels serveis de Centre de dia i servei de Centre residencial per a gent gran aprovat en data 10 d'octubre de 2003 pel Comitè d'experts en formació de recursos humans en l'àmbit dels serveis socials de la Generalitat de Catalunya, que preveu el perfil professional més adequat en el marc jurídic legal actual.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants hauran de reunir **en la data de publicació de les bases i la convocatòria al BOPB**, tots els requisits següents:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic relatiu a l'accés dels nacionals d'altres estats.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com a la seva descendència i a la del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al subgrup A1, relativa a Grau universitari en Psicologia o equivalent.

Les persones aspirants d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència (i si



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

s'escau, adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers).

d.- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

e.- No estar separat/da i/o acomiadat/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 inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

f.- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria. Si s'escau, s'haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.

g.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

h.- Disposar del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1 de llengua catalana) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit.

En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i.- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir el certificat o acreditar els coneixements corresponents al nivell C2 de llengua castellana.

j.- Ingressar la taxa establerta en l'epígraf 6 de l'article 6 de l'Ordenança Fiscal núm. 19, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, per a la selecció de places A1, d'un import de 30 € (trenta euros), en el compte indicat a tal fi i **fent-hi constar:**

- el nom i cognoms de la persona aspirant

- el codi PSICO-24

Entitat BBVA: ES64 0182 6035 4502 0167 9340.

L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del nou termini d'esmenes a que fa referència la base SISENA. Tot i que no s'exigeix la presentació del resguard d'ingrés, es pot presentar, conjuntament amb la instància de participació.

D'acord amb l'art. 5 de l'OF (consultar l'Ordenança Fiscal número 19 a <https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica/gestio-tributaria/impuestos-taxas-i-preus-publics#taxes-i-preus-p-blics>), aquesta taxa es bonificarà el 100% pels casos següents:

a) a les persones en situació d'atur que no percebin cap prestació contributiva,

b) a les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 per cent.

En aquests casos, la persona aspirant no haurà d'ingressar la taxa, però en el seu lloc haurà d'aportar el document que acrediti que es troba, a data de publicació de les bases en el BOPB, en alguna de les situacions enumerades.

k.- En el moment de la contractació mitjançant el contracte de relleu, la persona proposada haurà de ser aturada i inscrita al SOC com a demandant d'ocupació no ocupada. Aquest requisit no es demana durant la selecció.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació serà de **20 dies NATURALS**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma electrònica o presencial, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ans això, d'acord amb les capacitats tècniques i els coneixements en noves tecnologies que s'exigeix de les persones aspirants per aquestes places, es demana la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics i amb el model normalitzat que es publicarà a la web.

Les modalitats previstes per la norma son:

- Electrònicament: en aquest cas s'haurà de fer mitjançant la instància específica de la convocatòria. Per presentar-la d'aquesta forma és indispensable adjuntar el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer signat electrònicament que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat) i a l'apartat de Processos selectius en curs de la web (<https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica/recursos-humans/processos-selectius-en-curs>)
- Presencialment: en aquest cas s'haurà de sol·licitar cita prèvia al telèfon 93 876 40 40, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), carrer Major, 91-93 de Sant Joan de Vilatorrada, en l'horari general de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i les tardes de dijous de 16 a 19 hores. L'atenció personalitzada informarà i assistirà a la persona interessada per a la presentació de la instància específica de la convocatòria.
- Altres llocs de presentació: les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En aquests casos, s'haurà de trametre via correu electrònic sivt.recursoshumans@santjoanvilatorrada.cat, còpia de la sol·licitud

degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies

El model de sol·licitud d'admissió consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

A excepció del DNI, el Currículum vitae, la titulació exigida per a l'ingrés i l'acreditació del nivell de coneixements de català i de castellà (si s'escau), les persones aspirants **no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació del compliment de la resta dels requisits** per participar en la convocatòria, ja que faran constar **que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides**, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Pel que fa a l'acreditació del nivells lingüístics que acreditin l'exempció de realitzar la prova de català establerta a les bases TERCERA apartat h) i VUITENA, tal i com s'exposa en el punt anterior, els/les aspirants **SÍ** que hauran d'aportar els documents que acreditin el compliment d'aquest requisit en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, les aspirants hauran de realitzar les proves previstes en aquestes bases, a no ser que ho acreditin documentalment fins dos dies immediatament anteriors a la realització de la prova de català.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar 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, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Per tant, **caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents** (tal i com s'enumera en el model d'instància normalitzat publicat):

- DNI
- Currículum vitae (en format lliure)
- Titulació exigida per a l'accés (base TERCERA, c)
- Certificat de nivell C1 de català o equivalent (base TERCERA h).
- Acreditació del nivell C2 de castellà *pels/per les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola* (base TERCERA i).
- Comprovant d'abonament de la taxa (si es vol) o situació d'exempció (si no s'abona la taxa).

La resta de documentació relativa als mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base VUITENA.



Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvàlua igual o superior al 33%, sempre i quan reuneixin tots els requisits de la base TERCERA, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multi professional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvàlua reconegut.

Cinquena. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, la persona aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides i la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base QUARTA.

Si es decideix presentar documentació per via telemàtica, els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar-la.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació **presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades**. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita tal com segueix. Els documents necessaris són:

- En el cas de l'experiència a l'administració, cal **aportar un certificat de vida laboral, juntament amb el/s certificat/s de serveis prestats** que indiquin aquests extrems.
- En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal **aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte, o certificació d'empresa actualitzat** que acrediti totes les dades demanades.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant el **certificat de vida laboral, juntament amb una còpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats**.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Per a l'acreditació dels coneixements de català i de castellà descrits en la base TERCERA, apartats h) i), caldrà adjuntar els diplomes, certificats o títols específics respectius dels nivells requerits o superior o de l'exempció de la/es prova/es indicada/es en la base VUITENA.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Sisena. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

Tenint en compte la urgència del procés per la data d'incorporació, es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. **L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat.** La manca de possessió de requisits no serà esmenable. En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes.

Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

La Secretària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

Vocals:

Tres funcionaris/àries o personal laboral de l'Ajuntament o d'una altra administració pública.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars. Les persones suplents han de tenir la mateixa titulació o superior que la persona titular de l'òrgan.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits

corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà d'aquestes dues fases, amb la següent proporció:

- **Fase d'oposició.** Suposarà el 80% del total de la puntuació màxima a assolir, i inclou l'apartat de coneixement de llengües oficials a Catalunya. Total 80 punts.
- **Fase de concurs.** Suposarà el 20% del total de la puntuació màxima a assolir. Total 20 punts.

1a Fase. Oposició (màxim 80 punts)

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris (sens perjudici de les proves de coneixements de català i castellà en cas que no s'acrediti el seu coneixement), que seran els següents:

Primer exercici: Prova teòricopràctica. Consistirà en la realització d'un o més supòsits teòricopràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i **d'acord amb les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional (base SEGONA)**, a fi d'acreditar el domini i la destresa que li permetin plena autonomia en l'execució de treballs propis de la categoria seleccionada.

De caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. Serà puntuat de 0 a 70 punts, havent d'obtenir una qualificació mínima de 35 punts per a passar a la fase següent.

Segon exercici: Entrevista personal. Consistirà en la realització d'una entrevista a fi de valorar l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball indicat.

Per realitzar aquesta prova el Tribunal pot comptar amb un/a tècnic/a especialista llicenciat/da en psicologia, que es designarà conjuntament amb el tribunal en la resolució a què s'ha fet referència a la base SISENA i detall de la base SETENA.

De caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. Serà puntuat de 0 a 10 punts, havent d'obtenir una qualificació mínima de 5 punts per a passar a la fase següent.

Tercer exercici: Prova de català (per qui no acrediti el nivell de català exigít). Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apte/a.

Queden **exempts de realitzar aquesta prova** les persones aspirants que, d'acord amb l'apartat h) de la base TERCERA i la base CINQUENA, acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (certificat nivell C1 de català) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

Quart exercici: Coneixements de llengua castellana (per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar el seu coneixement). Consisteix en una entrevista per valorar la comprensió i el coneixement de la llengua castellana, d'acord amb l'apartat i) de la base TERCERA i la base CINQUENA. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apte/a.

Notes comunes per la prova de català i la de castellà:

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català i/o castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la/les prova/es esmentada/es en altres processos de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, podran sol·licitar al departament de Recursos Humans l'expedició del/s corresponent/s certificat/s per quedar exempts de realitzar aquesta/es prova/es en aquest procés.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català/castellà per restar exempt de realitzar la/es prova/es, si no s'ha fet dins el termini de



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins dos dies hàbils abans de la realització de la prova corresponent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística/coneixements de la llengua.

2a Fase. Concurs (màxim 20 punts)

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició, **disposaran de 3 dies hàbils per al·legar i presentar la documentació acreditativa dels mèrits** que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

El termini indicat començarà a partir del moment en què es publiqui la llista de persones que han superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats i degudament justificats **es valoraran, amb referència a la data de publicació de la convocatòria al BOPB**.

Per acreditar tots els mèrits, **és important consultar la base CINQUENA sobre la forma de presentació de la documentació**. No es valorarà cap mèrit que no compleixi estrictament el que es preveu en aquestes bases.

El detall és el següent:

2.1 Experiència professional (12 punts)

- Pels serveis prestats a l'administració pública, en règim laboral i/o administratiu: experiència professional als llocs de treball de psicologia o assimilats segons les funcions descrites del lloc de treball en la base SEGONA, amb el detall següent:
 - o 0,25 punt per cada 6 mesos complerts.
- Per l'experiència adquirida al sector privat i/o com autònom: experiència professional als llocs de treball de psicologia o assimilats segons les funcions descrites del lloc de treball en la base SEGONA, amb el detall següent:
 - o 0,20 punt per cada 6 mesos complerts.

La puntuació és per cada període de 6 mesos complerts i seguits, sense que pugui valorar-se un període inferior, ni acumular varis períodes inferiors a 6 mesos per valorar un període de 6 mesos.

L'experiència valorada en un apartat no podrà ser valorada en un altre apartat, encara que es pugui acreditar experiència en ambdós llocs alhora.

La puntuació s'assigna per l'experiència en els llocs descrits, que, d'acord amb la vida laboral, han de correspondre's a un grup de cotització 1, 2 o 3, sense que es valori l'experiència en un grup de cotització de nivell inferior.

És important consultar la base CINQUENA en relació a la forma d'acreditar correctament el temps treballat.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

2.2 Formació (8 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions dels llocs de treball de psicòleg/a, psicopedagog/a o llocs tècnics superiors o assimilats segons les funcions descrites del lloc de treball en la base SEGONA. Fins al màxim indicat, de conformitat amb el detall següent:

2.2.1 Per estar en possessió de títol acadèmic superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 3 punts, i sempre i quan tingui relació amb les funcions del lloc de treball, i segons el següent barem:

- Per estar en possessió d'una titulació universitària, postgrau o màster, relacionada amb l'orientació psicopedagògica, sempre i quan no sigui la titulació presentada per accedir al procés: 1,5 punts per a cada titulació.
- Per estar en possessió d'una altra titulació universitària, postgrau o màster, relacionada amb l'atenció a les persones grans, sempre i quan no sigui la titulació presentada per accedir al procés: 1,5 punts per a cada titulació.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

La titulació valorada en un apartat no es pot valorar en un altre apartat.

Les titulacions d'un àmbit diferent als indicats, d'acord amb el detall de funcions de la base SEGONA, no seran valorades.

2.2.2 Cursos de formació o perfeccionament (no inclosos en els dos apartats anteriors), i que **es trobin directament relacionats amb les funcions de la categoria segons el detall de la base SEGONA**, fins a un màxim de 5 punts, amb el detall següent:

- Per cada curs de menys de 10 hores: 0,05 punts
- Per cada curs de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
- Per cada curs de 20 a 49 hores: 0,25 punts.
- Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,35 punts.
- Per cada curs de 90 a 169 hores: 0,45 punts.
- Per cada curs a partir de 170 hores: 0,50 punts.

Només es tindran en compte els cursos de formació o perfeccionament realitzats **des de l'1 de gener de 2021 fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria al BOPB**.

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat. Si no s'indiquen hores, no es podrà valorar.

Novena. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA DEL PROCÉS



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

9.1. L'ordre definitiu dels/de les aspirants aprovats/des en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les proves i exercicis de la/les fase/s del procés. D'aquesta manera, quedarà seleccionat l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

9.2. En general, 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. De persistir l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si continua l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici teòric, i si no n'hi ha o continua l'empat, es resoldrà segons la puntuació assolida per l'experiència professional acreditada.

9.3. No es podran seleccionar un nombre d'aspirants major al de places convocades.

9.4. D'acord amb el requisit indicat a l'apartat k) de la base TERCERA, la **persona proposada per a la contractació mitjançant un contracte de relleu ha de ser aturada i inscrita al SOC com a demandant d'ocupació no ocupada**. Aquest requisit es demana prèviament a la contractació. No cal que es compleixi, a més a més, durant la selecció.

Desena. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. Un cop establertes les puntuacions finals dels/de les aspirants, el tribunal emetrà l'acta o actes corresponents. Recursos Humans publicarà un anunci a l'e-tauler i en la pàgina web de la Corporació/seu electrònica amb la llista de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació, que inclourà la proposta de contractació de la persona seleccionada, la qual tindrà caràcter vinculant.

10.2. En el termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista i de la proposta de contractació, l'aspirant proposat/da haurà de presentar, sense previ requeriment, i en el registre de l'Ajuntament via instància genèrica, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen a la base TERCERA de la convocatòria sempre i quan no s'hagin aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja els tingui. Addicionalment, caldrà aportar la documentació següent:

a) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat pel facultatiu dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

b) Declaració jurada o promesa de:

- No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà 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 de Catalunya.

- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

- Compliment de les condicions específiques per exercir les funcions de la plaça guanyada.

Així mateix, i d'acord amb el requisit indicat a l'apartat k de la base TERCERA i les previsions de la base 9.4., la persona s'haurà d'inscriure al SOC com a demandant d'ocupació no ocupada, dins del mateix termini de presentació de documentació, i sempre abans de la formalització del contracte de treball.

10.3. Si dins del termini fixat, la persona proposada no presenta la documentació, llevat dels casos de força major degudament acreditats, o examinada aquesta, es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base TERCERA, inclòs el de no constar degudament inscrita al SOC, no podrà ser contractada i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, la presidència del tribunal/òrgan de selecció formularà una nova proposta a l'Alcalde favor del qui segueixi en la llista amb major puntuació.

En aquest cas, l'aspirant proposat/da de nou, sense requeriment previ, disposarà d'un nou termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació corresponent.

Onzena. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

11.1. Transcorregut el termini de presentació de la documentació, l'Alcalde, en el termini màxim d'1 mes, en base a la proposta del tribunal qualificador/òrgan de selecció, procedirà al contractació del personal laboral.

11.2. L'aspirant contractat iniciarà la prestació del serveis en la data que fixi l'acord de contractació, que es preveu orientativament per l'1 d'octubre de 2024, amb un període de prova que s'estableix en 6 mesos.

11.3. Les contractacions de personal s'han de publicar en els diaris que corresponguin.

Dotzena. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés selectiu (suma de les fases d'oposició i de concurs), i practicada la proposta de contractació i la contractació amb l'aspirant que hagi obtingut la millor posició, es conformarà una llista de persones que formaran part de la borsa de treball, ordenades en funció dels resultats obtinguts, de major a menor, per a les contractacions temporals que s'hagin de formalitzar, si s'escau, per cobrir les necessitats de personal.

Malgrat tot, l'Ajuntament pot deixar sense efecte la contractació proposada, si dins del període de prova de sis mesos des de l'inici de la relació laboral, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. En aquest cas, es farà ús de la borsa de treball per a la nova contractació.

Tretzena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de personal de la categoria de tècnic/a superior titulat en psicologia.

L'Ajuntament podrà utilitzar aquesta borsa per a d'altres contractacions laborals o nomenaments administratius, en els supòsits que no decideixi obrir un nou procés selectiu i per aquells casos que es tracti cobrir places amb característiques similars i per les quals s'hagi requerit la mateixa titulació per al seu accés.

Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys des de la finalització del procés selectiu, amb possible ampliació expressa 12 mesos més.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, de major a menor puntuació.

En el supòsit que alguna de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, els empats els resoldrà el Tribunal, seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que hagi obtingut major puntuació en la prova teòricopràctica. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor de la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà en favor del que aportí més puntuació segons l'experiència professional, i si finalment encara hi ha empat, el tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista de la fase d'oposició.

Quan es proposi la contractació o el nomenament d'una persona de la borsa, aquesta contractació/nomenament **restarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius de tots els requisits, d'acord amb la base TERCERA**. Això és, **acreditar, amb documentació original, tot allò que no s'hagi acreditat en la sol·licitud de participació** o en la documentació que ja li consti a l'Ajuntament, i addicionalment, concretar:

- Acreditar no patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir, mitjançant un certificat mèdic lliurat per un facultatiu dins els nou mesos anteriors a la seva presentació.
- Acreditar no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública, i no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent. Cal presentar el document posat a disposició dels aspirants en el que es poden marcar totes les opcions que es considerin: <https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/declaracio-jurada.pdf>

La persona que no comparegui/respongui en el termini de 2 dies hàbils naturals des de que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un/a candidat/a significa que no es mostra disponible per rebre ofertes de treball i en conseqüència, no se l'avisarà per a cap oferta de treball mentre mantingui aquest estat, i a la vegada, no se l'exclourà per refusar les ofertes de treball. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

Catorzena. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat) i a la seu electrònica municipal, subapartat Recursos Humans.

A més a més, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos a que fa referència la base SISENA i el resultat de les proves descrites en la base VUITENA es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés. Excepcionalment, i en el cas que no s'hagi indicat cap adreça de correu electrònic, es podrà practicar la notificació a través del telèfon indicat a la sol·licitud, i fins a tres intents.

Quinzena. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Setzena. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa següent:

En allò que no estigui previst en les bases, s'atendrà supletòriament al que preveuen les Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (sense que sigui d'aplicació els aspectes relacionats amb el règim de fixesa del personal), aprovades per la JGL de 04/10/22, publicades al BOPB en data 10/10/22, i l'esmena aprovada per la JGL de 15/11/22, publicada al BOPB de 23/11/22.

Normativament, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Treballadors, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Segona. Règim de recursos

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

Així mateix, atesa la tipologia de personal laboral, els recursos que es considerin es poden presentar davant la via social, d'acord amb les previsions de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, de la JS.

L'alcalde accidental, Iban Hortal Botifoll

Sant Joan de Vilatorrada, 30 de juliol de 2024