

ANUNCI

Per aquest edicte es fan públiques les bases específiques i la convocatòria que s'adjunten, per a la contractació indefinida dels següents llocs de treball:

- 1 Assessor/a jurídic/a
- 1 Pegagog/a
- 2 Tècnics/ques de Recursos Humans
- 2 Tècnics/ques de Gestió
- 1 Tècnic/a en comptabilitat

El termini de presentació e sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)

Santa Coloma de Gramenet, a 10 d'abril de 2025.

Albert Barenys Miranda
Conseller Delegat de Bressolgramenet, SA

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A**BASES ESPECÍFIQUES****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un assessor/a jurídic/a, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau en Dret o equivalència universitària (llicenciatura en Dret).

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Bressolgramenet, SA. (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre).

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les

tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic Superior

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Bressolgramenet, SA.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 39.283,46 euros

Funcions del lloc de treball:

- Donar suport tècnic en matèria jurídica a tota l'organització, àrees i serveis, assessorant, oferint col·laboració continuada i resolent dubtes de caire jurídic plantejades pel personal dels diferents àmbits de l'empresa.
- Informar i donar l'assistència que requereixen els procediments judicials en els que es vegi afectada l'empresa, assumint, si és el cas, la defensa jurídica de la empresa, sota la direcció dels serveis jurídics municipals.
- Estudiar i assessorar jurídicament a l'organització en matèria de contractació pública i privada, signatura de convenis, gestió de subvencions, viabilitat de las reclamacions judicials i extrajudicials, així com, qualsevol altre qüestió i aspecte legal que requereixi la seva intervenció.
- Realitzar informes jurídics i emetre informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat, així com, fer seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb l'àmbit propi de l'empresa.
- Mantenir contactes amb tercers (gabinets jurídics,...), altres administracions, i altres departaments municipals per tal de desenvolupar les tasques assignades. Especialment, haurà de realitzar totes les seves funcions, amb el coneixement i coordinació dels serveis jurídics municipals.
- Defensar davant dels tribunals civils, laborals i contenciosos-administratius els interessos de l'empresa, en el cas que es consideri.
- Conèixer i complir amb el Sistema de Gestió (qualitat, prevenció de riscos laborals, el

medi ambient i responsabilitat social).

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, s'hauran de registrar i inscriure telemàticament en la plataforma de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet <https://gramenet.convoca.online> i adjuntar la documentació requerida, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la inscripció.

El termini per a la presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la web de Bressogramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'adjuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho constar quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000, bressolgramenet@gramenet.cat.
- Delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet: dpd@gramenet.cat. Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Bressolgramenet, SA.

- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Destinataris: publicació a la pàgina web de Bressolgramenet, SA., així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Bressolgramenet, SA o mitjançant correu electrònic (bressolgramenet@gramenet.cat).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb el nostre delegat de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@gramenet.cat.

Així mateix, Bressolgramenet, SA., informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiran les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Bressolgramenet, SA., aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat), atorgant un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. FASE 2 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts l'experiència professional en llocs de treball iguals al convocat a raó de:

- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 3 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.
- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma indirecta (mitjançant un concessionari) a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 1 punt per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Bressolgramenet, SA., no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la

liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.3.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altra titulació de grau o equivalent relacionada el lloc de treball, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació les funcions del lloc de treball, a raó de 1 punt per màster, i 0,5 punt per postgrau, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim d 1,5 punts.

6.3. FASE 3 DE SELECCIÓ

La fase 3 de selecció consistirà en la realització d'una prova psicotècnica i una entrevista competencial. Les proves de la fase 3 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 3 de selecció serà de 40 punts, essent necessari, per a superar aquesta fase, superar la prova psicotècnica i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista competencial.

6.3.1. Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 1h 30 minuts. Consistirà en contestar qüestionaris tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova serà APTÉ/A o NO APTÉ/A. Només les persones que hagin obtingut el resultat APTÉ/A passaran a la fase de l'entrevista competencial.

6.3.2. Entrevista competencial. L'òrgan de selecció convocarà a les 5 persones que hagin obtingut la classificació d'apte/a en la prova psicotècnica i que tinguin més puntuació de la fase de mèrits, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta entrevista competencial es realitzarà per un professional expert en la matèria, essent validats posteriorment els resultats per part del tribunal.

L'entrevista competencial serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 20 punts, per passar a la fase de valoració de mèrits. Tindrà una durada aproximada d'entre 30 i 45 minuts. En el cas que les 5 primeres persones no superessin la prova, s'entrevistaria a les 5 següents, per ordre de puntuació dels mèrits.

Amb l'anunci de convocatòria de l'entrevista competencial es publicaran els detalls de les competències a avaluar i la puntuació de cadascuna dins del global de 40 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans i Serveis Interns de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocal:

- Directora d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.
- Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a:

- Tècnic de suport jurídic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa, podrà estar present a les sessions del de l'òrgan de selecció com a observador/a, sense veu ni vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase 2 de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública.
2. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment amb una empresa concessionària.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

10. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El procés de selecció servirà també per crear una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants o realitzar substitucions en els següents 24 mesos posteriors a la resolució del procés. La borsa de treball es formarà amb els/les candidats/es superin la fase 3.1 (prova psicotècnica), tenint preferència, en primer lloc, les persones que hagin estat entrevistades en la fase 3.2, i tot seguit la resta d'aspirants per ordre de puntuació de mèrits. La inclusió en la borsa de treball no implica cap dret a ser contractat/da, però sí que serà utilitzada per cobrir vacants de caràcter temporal o per ampliacions de plantilla, en funció de les necessitats de la societat. Les persones de la borsa que han estat aptes la prova psicotècnica (fase 3) i no hagin estat entrevistades, seran convocades a una entrevista, segons l'ordre de puntuació mèrits. En el cas que es superi l'entrevista i es formalitzi una contractació, s'estableix un període prova de 3 mesos.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE PEDAGOG/A**BASES ESPECÍFIQUES****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a pedagog/a, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària (llicenciatura) en Pedagogia.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Bressolgramenet, SA. (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre).

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les

tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic Superior

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Bressolgramenet, SA.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 39.283,46 euros

Funcions del lloc de treball:

- Fer el seguiment i avaluació interna del Pla Pedagògic i informar periòdicament a la gerència.
- Assessorar a la gerència en tots aquells aspectes vinculats amb el pla pedagògic de les escoles bressol.
- Proposar millores pedagògiques a la gerència en el marc dels plans educatius i dels programes.
- Assistir a la gerència en el disseny, elaboració i desplegament del pla pedagògic i de les línies estratègiques d'actuació pedagògica per a la consecució dels objectius pedagògics de l'organització.
- Assistir a les direccions de les escoles bressol en el disseny, elaboració i desplegament dels plans anuals educatius, les propostes d'activitats i els programes d'actuació específics.
- Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada a les escoles dins el contracte pedagògic (professorat-famílies-alumnat) i fer el seguiment.
- Coordinar les reunions amb les direccions de les escoles bressol.
- Coordinar i fer el seguiment del Pla Educatiu de Ciutat, vetllant especialment per la

introducció de propostes d'innovació i millora de la qualitat educativa.

- Coordinar les accions formatives del pla formatiu del personal educatiu.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran, preferentment, per internet mitjançant el tràmit online habilitat a la seu electrònica, a l'apartat Tramitació, dins dels Tràmits en Línia, 013 - Altres tràmits, Sol·licitud de participació en convocatòries de personal de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, al següent enllaç:

<https://oiac.gramenet.cat:10003/RegistreTelematic/CercadorTramits.aspx?&lang=CAT&h=1>

Alternativament, també es pot utilitzar la Finestreta Única de Registre per a la presentació de la instància, disponible a la web municipal i al següent enllaç: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o bé presencialment a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de cita prèvia, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicaran a la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'ajuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000, bressolgramenet@gramenet.cat.
- Delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet: dpd@gramenet.cat, Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Bressolgramenet, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Destinataris: publicació a la pàgina web de Bressolgramenet, SA., així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Bressolgramenet, SA o mitjançant correu electrònic (bressolgramenet@gramenet.cat).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb el nostre delegat de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@gramenet.cat.

Així mateix, Bressolgramenet, SA., informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiren les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Bressolgramenet, SA., aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat), atorgant un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. FASE 2 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts l'experiència professional en llocs de treball iguals al convocat a raó de:

- Per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 3 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.
- Per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment amb

una empresa concessionària, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó d'1 punt per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

- Per serveis prestats a escoles bressol privades, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 1 punt, que es puntuen a raó de 0,5 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Bressolgramenet, SA., no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altra titulació de grau o equivalent relacionada amb la gestió dels recursos humans, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació les funcions del lloc de treball, a raó de 1 punt per màster, i 0,5 punt per postgrau, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim d 1,5 punts.

6.3. FASE 3 DE SELECCIÓ

La fase 3 de selecció consistirà en la realització d'una prova psicotècnica i una entrevista competencial. Les proves de la fase 3 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 3 de selecció serà de 40 punts, essent necessari, per a superar aquesta fase, superar la prova psicotècnica i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista competencial.

6.3.1. Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 1h 30 minuts. Consistirà en contestar qüestionaris tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandaritzat i tipificat en una àmplia mostra de població que

permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova serà APTE/A o NO APTE/A. Només les persones que hagin obtingut el resultat APTE/A passaran a la fase de l'entrevista competencial.

6.3.2. Entrevista competencial. L'òrgan de selecció convocarà a les 5 persones que hagin obtingut la classificació d'apte/a en la prova psicotècnica i que tinguin més puntuació de la fase de mèrits, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta entrevista competencial es realitzarà per un professional expert en la matèria, essent validats posteriorment els resultats per part del tribunal.

L'entrevista competencial serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 20 punts, per passar a la fase de valoració de mèrits. Tindrà una durada aproximada d'entre 30 i 45 minuts. En el cas que les 5 primeres persones no superessin la prova, s'entrevistaria a les 5 següents, per ordre de puntuació dels mèrits.

Amb l'anunci de convocatòria de l'entrevista competencial es publicaran els detalls de les competències a avaluar i la puntuació de cadascuna dins del global de 40 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans i Serveis Interns de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocal:

- Directora d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.
- Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a:

- Tècnic de suport jurídic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa, podrà estar present a les sessions del de l'òrgan de selecció com a observador/a, sense veu ni vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase 2 de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública.
2. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment amb una empresa concessionària.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

10. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El procés de selecció servirà també per crear una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants o realitzar substitucions en els següents 24 mesos posteriors a la resolució del procés. La borsa de treball es formarà amb els/les candidats/es superin la fase 3.1 (prova psicotècnica), tenint preferència, en primer lloc, les persones que hagin estat entrevistades en la fase 3.2, i tot seguit la resta d'aspirants per ordre de puntuació de mèrits. La inclusió en la borsa de treball no implica cap dret a ser contractat/da, però sí que serà utilitzada per cobrir vacants de caràcter temporal o per ampliacions de plantilla, en funció de les necessitats de la societat. Les persones de la borsa que han estat aptes la prova psicotècnica (fase 3) i no hagin estat entrevistades, seran convocades a una entrevista, segons l'ordre de puntuació mèrits. En el cas que es superi l'entrevista i es formalitzi una contractació, s'estableix un període prova de 3 mesos.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN COMPTABILITAT.**BASES ESPECÍFIQUES****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a en comptabilitat, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com totes aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària (llicenciatura o diplomatura).

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Bressolgramenet, SA. (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre).

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 l'estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic Mitjà

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Bressolgramenet, SA.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 34.802,48 euros

Funcions del lloc de treball:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries del seu àmbit competencial i de coneixement.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els instruments de coordinació interna i proposar millores en la prestació del servei.
- Realitzar el registre i anàlisi de les operacions comptables de la societat municipal, seguint les normatives vigents en matèria comptable i fiscal.
- Controlar i actualitzar els comptes de la societat, incloent-hi els comptes bancaris, els comptes de clients i proveïdors, i altres comptes financers.
- Preparació i revisió de la documentació comptable necessària per a la seva presentació davant els auditors i les autoritats fiscals.
- Elaborar i controlar el pressupost anual de l'empresa municipal, així com el seguiment de les desviacions entre les previsions i les despeses o ingressos realitzats.
- Preparar d'informes periòdics sobre l'evolució econòmica i financera, per a la seva revisió per part de la gerència de l'empresa municipal.
- Supervisió dels fluxos de caixa i la planificació de la tresoreria per garantir la liquiditat de l'empresa municipal.

- Elaboració de plans de tresoreria mensuals i anuals, així com la gestió de les operacions de cobrament i pagament.
- Suport en la comptabilització de les subvencions i ajuts rebuts, així com en la seva justificació davant els organismes competents.
- Realitzar una proposta de formulació de comptes anuals, per l'aprovació al consell d'administració, junt amb la gerència.
- Supervisar i controlar la facturació a les famílies, i la recepció i registre de factures de proveïdors.
- Controlar la correcta imputació de les factures en els comptes corresponents i la seva posterior liquidació.
- Participar en les propostes de la part econòmica dels plecs de contractació.
- Realitzar el seguiment dels ingressos i garantir que es compleix el circuit i la normativa en cas d'impagaments.
- Preparar de les declaracions fiscals periòdiques (IVA, IRPF, retencions, etc.) i la seva presentació davant les administracions fiscals.
- Calcular i controlar de les liquidacions tributàries de l'empresa municipal, així com la seva correcta tramitació.
- Preparació d'informes financers periòdics (balanç de situació, compte de pèrdues i guanys, estat de fluxos d'efectiu) per a la direcció de l'empresa municipal.
- Elaboració de memòries econòmiques per a la presentació en el consell d'administració.
- Coordinació i col·laboració amb els auditors externs per a la realització d'auditories financeres anuals.
- Revisió i control de la normativa interna relacionada amb la comptabilitat i la seva aplicació, assegurant-se que els processos compleixin amb les lleis i reglaments vigents.
- Coordinació amb altres departaments de l'empresa municipal per a garantir que les dades comptables estiguin alineades amb els processos operatius de l'empresa.
- Assessorament i suport a altres àrees en qüestions relatives a la comptabilitat, les finances i la gestió fiscal.
- Coordinar-se amb altres tècnics/ques, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb el seu àmbit competencial i de coneixement.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes per la gerència.

4. INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-lo mitjançant instància dirigida a la Presidència de Bressolgramenet, SA., en la qual manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran, preferentment, per internet

mitjançant el tràmit online habilitat a la seu electrònica, a l'apartat Tramitació, dins dels Tràmits en Línia, 013 - Altres tràmits, Sol·licitud de participació en convocatòries de personal de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, al següent enllaç:

<https://oiac.gramenet.cat:10003/RegistreTelematic/CercadorTramits.aspx?&lang=CAT&h=1>

Alternativament, també es pot utilitzar la Finestreta Única de Registre per a la presentació de la instància, disponible a la web municipal i al següent enllaç: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o bé presencialment a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de cita prèvia, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicaran a la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'adjuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho constar a la quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000, bressolgramenet@gramenet.cat.
- Delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet: dpd@gramenet.cat, Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Bressolgramenet, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició

de la persona interessada.

- Destinatari: publicació a la pàgina web de Bressolgramenet, SA., així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Bressolgramenet, SA o mitjançant correu electrònic (bressolgramenet@gramenet.cat).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb el nostre delegat de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@gramenet.cat.

Així mateix, Bressolgramenet, SA., informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiran les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Bressolgramenet, SA., aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat), atorgant un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. FASE 2 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts l'experiència professional en llocs de treball iguals al convocat a raó de:

- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 3 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.
- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma indirecta a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 1 punt per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Bressolgramenet, SA., no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altra titulació de grau o equivalent relacionada el lloc de treball, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació les funcions del lloc de treball, a raó de 1 punt per màster, i 0,5 punt per postgrau, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim d 1,5 punts.

6.3. FASE 3 DE SELECCIÓ

La fase 3 de selecció consistirà en la realització d'una prova psicotècnica i una entrevista competencial. Les proves de la fase 3 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 3 de selecció serà de 40 punts, essent necessari, per a superar aquesta fase, superar la prova psicotècnica i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista competencial.

- Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 1h 30 minuts. Consistirà en contestar qüestionaris tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova serà APTE/A o NO APTE/A. Només les persones que hagin obtingut el resultat APTE/A passaran a la fase de l'entrevista competencial.
- Entrevista competencial. L'òrgan de selecció convocarà a les 5 persones que hagin obtingut la classificació d'apte/a en la prova psicotècnica i que tinguin més puntuació de la fase de mèrits, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta entrevista competencial es realitzarà per un professional expert en la matèria, essent validats posteriorment els resultats per part del tribunal.

L'entrevista competencial serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació

mínima de 20 punts, per passar a la fase de valoració de mèrits. Tindrà una durada aproximada d'entre 30 i 45 minuts. En el cas que les 5 primeres persones no superessin la prova, s'entrevistaria a les 5 següents, per ordre de puntuació dels mèrits.

Amb l'anunci de convocatòria de l'entrevista competencial es publicaran els detalls de les competències a avaluar i la puntuació de cadascuna dins del global de 40 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duiguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans i Serveis Interns de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocal:

- Directora d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.
- Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a:

- Tècnic de suport jurídic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa, podrà estar present a les sessions del de l'òrgan de selecció com a observador/a, sense veu ni vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació per serveis prestats en el sector públic
2. La major puntuació per serveis prestats en empreses concessionàries que treballen pel sector públic .

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

10. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El procés de selecció servirà també per crear una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants o realitzar substitucions en els següents 24 mesos posteriors a la resolució del procés. La borsa de treball es formarà amb els/les candidats/es superin la fase 3.1 (prova psicotècnica), tenint preferència, en primer lloc, les persones que hagin estat entrevistades en la fase 3.2, i tot seguit la resta d'aspirants per ordre de puntuació de mèrits. La inclusió en la borsa de treball no implica cap dret a ser contractat/da, però sí que serà utilitzada per cobrir vacants de caràcter temporal o per ampliacions de plantilla, en funció de les necessitats de la societat. Les persones de la borsa que han estat aptes la prova psicotècnica (fase 3) i no hagin estat entrevistades, seran convocades a una entrevista, segons l'ordre de puntuació mèrits. En el cas que es superi l'entrevista i es formalitzi una contractació, s'estableix un període prova de 3 mesos.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ**BASES ESPECÍFIQUES****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de dos tècnics/ques de Gestió, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària (llicenciatura o diplomatura).

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Bressolgramenet, SA. (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre).

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 l'estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic Mitjà

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Bressolgramenet, SA.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 34.802,48 euros

Funcions del lloc de treball:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries del seu àmbit competencial i de coneixement.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els instruments de coordinació interna i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics/ques, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb el seu àmbit competencial i de coneixement.
- Coordinar, programar, supervisar, controlar i fer el seguiment de la contractació de l'organització en col·laboració amb la gerència.
- Donar suport en l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques i qüestions relatives al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar els plecs de clàusules administratives, contractes administratius, models de documentació i els tràmits de licitació.
- Gestionar i executar els procediments de contractació i controlar els terminis i el

compliment dels mateixos i coordinar meses de contractació i comissions tècniques de seguiment de contractes.

- Supervisar i controlar els contractes menors.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-lo mitjançant instància dirigida a la Presidència de Bressolgramenet, SA., en la qual manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran, preferentment, per internet mitjançant el tràmit online habilitat a la seu electrònica, a l'apartat Tramitació, dins dels Tràmits en Línia, 013 - Altres tràmits, Sol·licitud de participació en convocatòries de personal de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, al següent enllaç:

<https://oiac.gramenet.cat:10003/RegistreTelematic/CercadorTramits.aspx?&lang=CAT&h=1>

Alternativament, també es pot utilitzar la Finestreta Única de Registre per a la presentació de la instància, disponible a la web municipal i al següent enllaç: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o bé presencialment a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de cita prèvia, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El terminis per a la presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicaran a la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'ajuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho quan

es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000, bressolgramenet@gramenet.cat.
- Delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet: dpd@gramenet.cat, Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Bressolgramenet, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Destinataris: publicació a la pàgina web de Bressolgramenet, SA., així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Bressolgramenet, SA o mitjançant correu electrònic (bressolgramenet@gramenet.cat).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb el nostre delegat de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@gramenet.cat.

Així mateix, Bressolgramenet, SA., informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiran les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Bressolgramenet, SA., aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat), atorgant un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. **FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA**

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. **FASE 2 DE VALORACIÓ DE MÈRITS**

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts l'experiència professional en llocs de treball iguals al convocat a raó de:

- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 3 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.
- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma indirecta a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 1 punt per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Bressolgramenet, SA., no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altra titulació de grau o equivalent relacionada el lloc de treball, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació les funcions del lloc de treball, a raó de 1 punt per màster, i 0,5 punt per postgrau, fins a un màxim de 1,5 punts.

Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 1,5 punts.

6.3. FASE 3 DE SELECCIÓ

La fase 3 de selecció consistirà en la realització d'una prova psicotècnica i una entrevista competencial. Les proves de la fase 3 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 3 de selecció serà de 40 punts, essent necessari, per a superar aquesta fase, superar la prova psicotècnica i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista competencial.

6.3.1. Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 1h 30 minuts. Consistirà en contestar qüestionaris tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova serà APTE/A o NO APTE/A. Només les persones que hagin obtingut el resultat APTE/A passaran a la fase de l'entrevista competencial.

6.3.2. Entrevista competencial. L'òrgan de selecció convocarà a les 5 persones que hagin obtingut la classificació d'apte/a en la prova psicotècnica i que tinguin més puntuació de la fase de mèrits, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta entrevista competencial es realitzarà per un professional expert en la matèria, essent validats posteriorment els resultats per part del tribunal.

L'entrevista competencial serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 20 punts, per passar a la fase de valoració de mèrits. Tindrà una durada aproximada d'entre 30 i 45 minuts. En el cas que les 5 primeres persones no superessin la prova, s'entrevistaria a les 5 següents, per ordre de puntuació dels mèrits.

Amb l'anunci de convocatòria de l'entrevista competencial es publicaran els detalls de les competències a avaluar i la puntuació de cadascuna dins del global de 40 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans i Serveis Interns de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocal:

- Directora d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.
- Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a:

- Tècnic de suport jurídic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa, podrà estar present a les sessions del de l'òrgan de selecció com a observador/a, sense veu ni vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública.
2. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment amb una empresa concessionària.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

10. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El procés de selecció servirà també per crear una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants o realitzar substitucions en els següents 24 mesos posteriors a la resolució del procés. La borsa de treball es formarà amb els/les candidats/es superin la fase 3.1 (prova psicotècnica), tenint preferència, en primer lloc, les persones que hagin estat entrevistades en la fase 3.2, i tot seguit la resta d'aspirants per ordre de puntuació de mèrits. La inclusió en la borsa de treball no implica cap dret a ser contractat/da, però sí que serà utilitzada per cobrir vacants de caràcter temporal o per ampliacions de plantilla, en funció de les necessitats de la societat. Les persones de la borsa que han estat aptes la prova psicotècnica (fase 3) i no hagin estat entrevistades, seran convocades a una entrevista, segons l'ordre de puntuació mèrits. En el cas que es superi l'entrevista i es formalitzi una contractació, s'estableix un període prova de 3 mesos.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS**BASES ESPECÍFIQUES****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de dos tècnics/ques de Recursos Humans, en règim laboral amb un contracte indefinit a jornada completa.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària (llicenciatura).

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Bressolgramenet, SA. (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell

superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre).

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic Superior

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Bressolgramenet, SA.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 39.283,46 euros

Funcions del lloc de treball:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries del seu àmbit competencial i de coneixement.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades al seu àmbit de coneixement.
- Participar en els instruments de coordinació interna i proposar millores en la prestació del servei.
- - Coordinar-se amb altres tècnics/ques, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb el seu àmbit competencial i de coneixement.
- Elaborar i mantenir actualitzada la relació de llocs de treball de la Corporació.
- Assessorar i col·laborar en la gestió de les relacions laborals amb els agents implicats en temes de negociació col·lectiva.

- Dissenyar i controlar els processos de selecció i provisió de llocs de treball, d'acord amb la normativa vigent.
- Selecció: gestió, planificació i execució de processos selectius: elaboració de les bases de concursos de selecció. Participació en tribunals de selecció.
- Coordinar amb organismes oficials i altres empreses municipals la gestió de la selecció per la contractació d'efectius.
- Col·laborar en la gestió del pla de formació.
- Coordinar la Prevenció de Riscos Laborals i procurar la salut laboral de tots els empleats/des.
- Elaborar informes tècnics relacionats amb la prevenció de riscos laborals i amb la contractació de serveis externs de prevenció, vetllant pel compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coordinar amb la Mútua les prestacions REM i la gestió dels accidents laborals en l'assistència mèdica i les contingències comuns i professionals.
- Coordinar, controlar i fer el seguiment del personal en pràctiques mitjançant convenis de col·laboració amb l'empresa.
- Coordinar la contractació laboral del personal amb col·laboració d'una empresa externa.
- Control horari, gestió de permisos i baixes IT o AT.
- Participar a les comissions de Pla Igualtat, Pla de seguretat i salut i qualsevol altra que siguin necessàries.
- Elaborar el Pla d'acollida del personal i fer el seu seguiment.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-lo mitjançant instància dirigida a la Presidència de Bressolgramenet, SA., en la qual manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran, preferentment, per internet mitjançant el tràmit online habilitat a la seu electrònica, a l'apartat Tramitació, dins dels Tràmits en Línia, 013 - Altres tràmits, Sol·licitud de participació en convocatòries de personal de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, al següent enllaç:

<https://oiac.gramenet.cat:10003/RegistreTelematic/CercadorTramits.aspx?&lang=CAT&h=1>

Alternativament, també es pot utilitzar la Finestreta Única de Registre per a la presentació de la instància, disponible a la web municipal i al següent enllaç:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o bé presencialment a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament. mitjançant el sistema de cita prèvia, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de la sol·licitud serà de 10 dies hàbils a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicaran a la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'ajuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho constar quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Les dades de caràcter personal que es recolliran a fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000, bressolgramenet@gramenet.cat.
- Delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet: dpd@gramenet.cat, Bressolgramenet, SA; Plaça de la Vila, núm 1 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 934624000.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Bressolgramenet, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Destinataris: publicació a la pàgina web de Bressolgramenet, SA., així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a

les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Bressolgramenet, SA o mitjançant correu electrònic (bressolgramenet@gramenet.cat).

- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives d'admesos, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb el nostre delegat de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@gramenet.cat.

Així mateix, Bressolgramenet, SA., informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, i en el cas que hi hagi alguna persona amb el mateix nom i cognom s'afegiren les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent dels interessats.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Bressolgramenet, SA., aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la web de Bressolgramenet, SA. (www.bressolgramenet.cat), atorgant un termini de cinc dies hàbils (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. **FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA**

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no

hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a..

6.2. FASE 2 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts i no serà eliminatòria.

6.2.1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts l'experiència professional en llocs de treball iguals al convocat a raó de:

- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut dins de l'àmbit de la gestió de Recursos Humans, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 3 punts per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.
- Per serveis prestats, vinculats contractualment de forma indirecta a una administració pública o entitat del sector públic, en un lloc d'igual contingut dins de l'àmbit de la gestió de Recursos Humans, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 1 punt per any complet treballat o la part proporcional en els casos de fraccions d'any.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Bressolgramenet, SA., no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només

serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins un màxim de 5 punts.

- Per altra titulació de grau o equivalent relacionada amb la gestió dels recursos humans, i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 2 punts.
- Per màsters i/o postgraus finalitzats que tinguin relació les funcions del lloc de treball, a raó de 1 punt per màster, i 0,5 punt per postgrau, fins a un màxim de 1,5 punts.

Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim d 1,5 punts.

6.3. FASE 3 DE SELECCIÓ

La fase 3 de selecció consistirà en la realització d'una prova psicotècnica i una entrevista competencial. Les proves de la fase 3 de selecció tindran per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 3 de selecció serà de 40 punts, essent necessari, per a superar aquesta fase, superar la prova psicotècnica i obtenir un mínim de 20 punts en l'entrevista competencial.

6.3.1. Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 1h 30 minuts. Consistirà en contestar qüestionaris tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova serà APTÉ/A o NO APTÉ/A. Només les persones que hagin obtingut el resultat APTÉ/A passaran a la fase de l'entrevista competencial.

6.3.2. Entrevista competencial. L'òrgan de selecció convocarà a les 5 persones que hagin obtingut la classificació d'apte/a en la prova psicotècnica i que tinguin més puntuació de la fase de mèrits, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta entrevista competencial es realitzarà per un professional expert en la matèria, essent validats posteriorment els resultats per part del tribunal.

L'entrevista competencial serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 20 punts, per passar a la fase de valoració de mèrits. Tindrà una durada aproximada d'entre 30 i 45 minuts. En el cas que les 5 primeres persones no superessin la prova, s'entrevistaria a les 5 següents, per ordre de puntuació dels mèrits.

Amb l'anunci de convocatòria de l'entrevista competencial es publicaran els detalls de les competències a avaluar i la puntuació de cadascuna dins del global de 40 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica. Estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans i Serveis Interns de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocal:

- Directora d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.
- Coordinador de selecció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a:

- Tècnic de suport jurídic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i, com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant el comitè d'empresa, podrà estar present a les sessions del de l'òrgan de selecció com a observador/a, sense veu ni vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, es a dir, la suma obtinguda a la fase de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment de forma directa a una administració pública.
2. La major puntuació per serveis prestats a escoles bressol municipals, vinculats contractualment amb una empresa concessionària.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors

10. CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El procés de selecció servirà també per crear una **borsa de treball** per cobrir possibles vacants o realitzar substitucions en els següents 24 mesos posteriors a la resolució del procés. La borsa de treball es formarà amb els/les candidats/es superin la fase 3.1 (prova psicotècnica), tenint preferència, en primer lloc, les persones que hagin estat entrevistades en la fase 3.2, i tot seguit la resta d'aspirants per ordre de puntuació de mèrits. La inclusió en la borsa de treball no implica cap dret a ser contractat/da, però sí que serà utilitzada per cobrir vacants de caràcter temporal o per ampliacions de plantilla, en funció de les necessitats de la societat. Les persones de la borsa que han estat aptes la prova psicotècnica (fase 3) i no hagin estat entrevistades, seran convocades a una entrevista, segons l'ordre de puntuació mèrits. En el cas que es superi l'entrevista i es formalitzi una contractació, s'estableix un període prova de 3 mesos.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.