



ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria que regeixen el procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça laboral interina de dinamitzador/a juvenil a jornada parcial a l'Ajuntament del Pont de Vilomara i Rocafort.

Per Decret de l'Alcaldia número 224/2025 de data 3 de juliol de 2025, s'han aprovat les Bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu d'una plaça laboral interina a temps parcial de dinamitzador/a juvenil, inclosa en l'oferta pública d'ocupació del present exercici mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Les Bases reguladores i la convocatòria de selecció es publiquen íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. La convocatòria també es publica en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB, per tal de donar compliment al que disposen els arts. 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, 286.2 del Decret Legislatiu 2/2033, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El Pont de Vilomara i Rocafort, 4 de juliol de 2025.

Joaquim Moncunill Serra
Secretari-Interventor



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DEL PONT DE VILOMARA I ROCAFORT, DESTINADA A OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE DINAMITZADOR/A JUVENIL.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça laboral interina de dinamitzador/a juvenil.

La forma de provisió serà mitjançant concurs-oposició lliure.

La mateixa convocatòria serveix per constituir una borsa de treball d'aquesta categoria professional. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys si no hi ha una nova convocatòria abans.

Aquesta convocatòria s'ajusta a allò que disposa la normativa bàsica vigent en matèria de funció pública, és a dir, el , Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb el reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, amb el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, i amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc de treball correspon:

Escala: Serveis especials

Sots-escala: tècnics especialistes

Grup classificació: Grup C1

Règim: laboral interí

Jornada: parcial de 30h.



Funcions genèriques de la persona seleccionada :

Les principals funcions a desenvolupar són les de dinamitzar l' Espai Jove on s'ubica el lloc de treball alhora serà punt d'informació juvenil.

Les principals funcions del lloc de treball a desenvolupar son:

- Col·laborar en el disseny, programació i execució dels programes i actuacions dutes a terme en l'àmbit de joventut.
- Supervisar les infraestructures i els equipaments adscrits a àmbit: punt d'informació juvenil, casal de joves, sales de música ,etc
- Organitzar i supervisar actes i activitats relacionades en l'àmbit del jovent (festes, concerts, esdeveniments esportius ,etc)
- Dinamitzar i prestar suport a iniciatives juvenils, associacionisme i activitats, programes i projectes entre els joves, fomentant la participació dels joves.
- Mantenir contacte amb els centres educatius i representants d'entitats o associacions d'àmbit cultural i juvenil i mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades i cercar així finançament per impulsar nous projectes i actuacions culturals al municipi.
- Atendre les consultes dels ciutadans sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació
- Recopilar seleccionar i transmetre informació d'interès per als joves (cultura, salut, prevenció, viatges, treball, etc) a través de diferents mitjans disponibles
- Coordinar-se amb altres àmbits municipals en tots els projectes i àmbits d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- Realitzar les tasques administratives derivades de les funcions desenvolupades
- Col·laborar en l'elaboració del pla Local de Joventut així com en la cerca de subvencions i en la seva tramitació.



- 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 la matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir els següents requisits amb anterioritat a la finalització de presentació de sol·licituds:

- Reunir un dels següents requisits respecte la ciutadania:
 - Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents
 - Ser ciutadà d'algun dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
 - Els ciutadans/es estrangers/es que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya.
- Haver complert els setze anys, com a mínim abans de l'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques



- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- Estar en possessió del Certificat de Català del nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C amb caràcter obligatori i eliminatori.
- Per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, amb l'excepció de les persones nacionals d'un estat amb llengua castellana, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, mitjançant la superació d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori o bé hauran d'aportar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels següents documents:
 - Diploma d'espanyol (nivell C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo; certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.



4.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància, degudament signada, adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament del Pont de Vilomara i Rocafort i que indiqui el lloc de treball al qual s'opta.

Les sol·licituds es podran obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

En la sol·licitud, els i les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i l'acompanyaran de la següent documentació:

- DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat previst en les bases.
- Títol acadèmic requerit per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i formació:
 - La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública es farà a través d'un certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el que hi haurà de constar el grup, règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.



- La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat es farà a través de l'aportació del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria.
- Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana, superior o equivalent. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst en la base 8.1.
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials que calguin per a la realització de les proves d'aquest procés.

En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que havent superat el procediment selectiu, resultin proposats pel Tribunal per ser nomenats/des, hauran de presentar la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.



4.2 Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui en el registre electrònic <http://www.elpont.cat/tramitacio-electronica/> o de manera presencial a les oficines de registre, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.3 El termini de presentació serà de **vint dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En l'anunci s'hi indicarà el número i data del Butlletí oficial de la Província de Barcelona on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web municipal (www.elpont.cat)

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

Es garanteix la total confidencialitat dels candidats a aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals. I s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1 Expirat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldeessa aprovarà, mitjançant resolució i en el termini màxim d'un mes, la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius de l'exclusió i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

La resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants seran identificades amb nom i cognoms complets, d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades



personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la Disposició Addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la Instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, de manera que no es practicarà notificació individual a les persones candidates

5.2 Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora d'inici de les proves i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

5.3 Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.4 Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de **deu dies**, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants provisionals d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà a la pàgina web municipal. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

5.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal.

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



5.7 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades, podent-se requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el secretari/ària.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius, i la seva pertinença en serà a títol individual, no en representació o per compte de ningú. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència dels seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

6.2 En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

6.3 El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

6.4 El Tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que els assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

6.5 Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de



Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

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

6.7 El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells participants on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

6.8 El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6.9 Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.10 Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓ

7.1 El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

7.2 El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats.

7.3 El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició serà anunciat en la forma prevista en la base 5.



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

7.5 Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els/les aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat.

7.6 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants o el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

7.7 La fase de concurs (que no té caràcter eliminatori) serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

8. DESENVOLUPAMENT FASE OPOSICIÓ (20 punts)

8.1 Prova de coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

1r exercici de Llengua catalana: Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.



La qualificació serà **d'apte o no apte**. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

El tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

2n exercici de Llengua castellana: En el cas dels aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, es realitzarà una exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el terminin màxim de 45 minuts. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin documentalment d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial 1137/2020, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici.

8.2 Prova de coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis

1r exercici. Exercici teòric

Aquesta prova consistirà en un exercici tipus test de 20 preguntes on s'avaluaran els coneixements generals. La puntuació màxima serà de **10 punts**, puntuant 0,5 punts cada pregunta resolta favorablement. Caldrà un mínim de 5 punts per superar la prova.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts.

2n exercici. Desenvolupament de casos pràctics



Resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a desenvolupar.

La puntuació màxima serà de **10 punts**. Caldrà un mínim de 5 punts per superar la prova.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts.

8.3 Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els acordats pel Tribunal abans de l'inici de les proves.

8.4 La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició vindrà donada per la suma de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables.

9. DESENVOLUPAMENT FASE CONCURS (5 punts)

9.1 Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment dels aspirants que l'hagin superada. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

9.2 La valoració d'aquests mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la quarta part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició, i en cap cas pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

9.3 La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de **5 punts** en total.

9.4 Només es valoraran els mèrits degudament acreditats, atenent a les variables i barems següents:

Experiència professional: fins a 2,5 punts



- Per experiència professional a l'Administració Pública, en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de 2,5 punts.
- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg a la plaça a proveir: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública es farà a través d'un certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el que hi haurà de constar el grup, règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat es farà a través de l'aportació del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria.

Formació: fins a 2,5 punts

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tindran validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.



El Tribunal desestimarà els justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El Tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

Barems de puntuació:

- a) Per altres titulacions de nivell superior a l'exigida: 1 punt
- b) Per altres titulacions relacionades amb les característiques del lloc de treball: 1 punt.
- c) Per la realització de cursos seminaris i/o jornades amb aprofitament directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, d'acord amb l'escala següent:
 - Fins a 60 hores acumulades: 0,15 punts
 - De 61 a 120 hores acumulades: 0,25 punts
 - De 121 a 180 hores acumulades: 0,5 punts
 - De 181 a 300 hores acumulades: 0,75 punts
 - Més de 300 hores acumulades: 1 punt

Els cursos d'informàtica només es puntuaran aquells que s'acreditin amb certificació acreditativa de la competència digital, acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i es puntuaran segons el següent:



- Nivell 1 – Certificat bàsic : 0,25 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà : 0,50 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punt

10. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

10.1 Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

10.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

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

11. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

11.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament www.elpont.cat la llista ordenada de persones aprovades amb la puntuació total obtinguda, efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

11.2 El Tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada lloc a cobrir.



11.3 Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de contractació.

11.4 La persona proposada pel Tribunal per la seva contractació haurà de manifestar en el termini de 2 dies laborables si accepta o renuncia l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig d'aquesta i l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/les aspirants que segueixen als proposats/ades.

11.5 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà a l'Àrea de RRHH els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la convocatòria. Si no es presenta la documentació exigida, llevat de casos de força major, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i el Tribunal formularà una nova proposta de contractació.

11.6 Les persones candidates que hagin aprovat el procés selectiu passaran a formar part de la borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per cobrir possibles substitucions, per atendre necessitats urgents o bé per acumulació de tasques. La durada de la borsa de treball serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria per a la mateixa finalitat o d'una convocatòria de procés de selecció per a cobertura definitiva de la plaça.

12.- BORSA DE TREBALL

12.1 És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.



12.2 Per efectuar l'ofertament de la contractació a la persona aspirant que correspongui, des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8.00 h i les 14.30 h, amb un interval d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament. Si a les 9.00 h des dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de RRHH, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

12.3 En cas que la persona no sigui localitzada es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball.

12.4 Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà automàticament al final de la borsa vigent, excepte que justifiqui documentalment que es troba en situació de baixa per malaltia, maternitat /paternitat, o risc durant l'embaràs, o està treballant en el moment de la crida.

12.5 Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. En aquests supòsits tindran prioritat els aspirants integrats per estricte puntuació.

12.6. A l'acabament de la contractació temporal de l'oferta provinent de la borsa, la persona, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

13.- INCIDÈNCIES.



El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, i l'article 172.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es pot interposar una demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu



l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tanmateix, podeu presentar qualsevol altra reclamació que considereu procedent.

15. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Les dades personals de les persones candidates es tractaran d'acord amb allò que estableix la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Finalitat: la gestió del procés de selecció i de recursos humans de l'Ajuntament del Pont de Vilomara i Rocafort.

Legitimació: Exercici realitzat en interès públic

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament "pont@elpont.cat"

16. PUBLICITAT

Les bases íntegres es publicaran al BOPB, en el tauler d'edictes i en el web municipal. En el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà el corresponent anunci de referència.

ANNEX I – TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, continguts i principis.
Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'Estatut d'Autonomia de 2006: estructura
3. El municipi. Els òrgans de representació política. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències municipals



4. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
5. La Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
6. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, competències, serveis i suport que ofereix a les institucions, a joves, a entitats i a punts d'informació juvenil.
7. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
8. La Xarxa Nacional d'emancipació juvenil.
9. L'associacionisme i participació juvenil. Característiques i tipologies d'associacions. El Consell Nacional de Joventut i els Consells Locals
10. La dinamització juvenil: objectius, característiques i programes. Planificació, programació i avaluació d'activitats.