



Exp.: 1429/2026

ANUNCI

Assumpte: Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a d'Administració General mitjançant el procediment de concurs de mèrits, per cobrir places vacants o substitucions, en règim de personal funcionari.

Per decret d'alcaldia amb núm. 2026-0478 de data 9 de març de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a d'Administració General mitjançant el procediment de concurs de mèrits, per cobrir places vacants o substitucions, en règim de personal funcionari.

Les bases es podran consultar al tauler anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al BOPB.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica

ANNEX BASES

Francisco Juzgado Molit (1 de 1)

Acalde
Data Signatura: 09/03/2026
HASH: 11e2023046c32621a148cc80d3be9





Expedient núm.: 1429/2026

Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONAR.

1. OBJECTE

L'objecte és la convocatòria pel procediment d'urgència, mitjançant concurs de mèrits, d'una borsa de treball de Tècnic/a d'Administració General (TAG), grup de classificació A1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), adscrits a l'àrea de serveis generals de l'Ajuntament de Parets del Vallès, destinada a cobrir vacants i altres necessitats temporals urgents i inajornables.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria per a la cobertura del mateix lloc de treball amb caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

2. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL.

Els llocs de treball es troben enquadrats en el grup de classificació A, subgrup A1, corresponent al personal laboral de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

El nivell del complement de destinació que li correspon és el 22, i el complement específic mensual és el determinat en la vigent relació de llocs de treball aprovada pel Ple de la Corporació per a les fitxes 4018 i 4019.

La jornada de treball serà a temps complet, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

3. FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de treball són les enunciades a continuació, que s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i que són les següents:

1. Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris):

- Informa i dona l'assistència que requereixin els procediments judicials en els quals es vegi afectada la Corporació o altres entitats.





- Dóna suport jurídic general a l'activitat ordinària de la Corporació (aixecar actes, inscriure en registres, elaborar compareixences, entre d'altres).
 - Informa periòdicament al seu superior de les qüestions portades a terme des de Serveis Jurídics.
 - Assessora, ofereix col·laboració continuada i resol dubtes de caràcter jurídic plantejats pel personal del mateix àmbit de treball o d'altres àmbits de la Corporació, així com pels òrgans directius de societats i organismes municipals.
 - Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les quals sigui assignat.
 - Imparteix i promou els cursos de formació sobre aquelles matèries en l'àmbit que li és competència.
2. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació:
- Estudia la nova normativa, jurisprudència i doctrina jurídica per tal d'estar contínuament actualitzat, poder orientar i assessorar adequadament i portar al dia la tasca jurídica realitzada.
 - Analitza els expedients com a pas previ a la proposta de resolució.
 - Gestiona i realitza el seguiment dels diferents expedients que per via contenciosa administrativa puguin esdevenir-se en qualsevol àmbit de la Corporació.
 - Prepara la documentació jurídica que s'eleva a la Comissió Informativa, a la Comissió de Govern i al Ple.
 - Revisa els estatuts i plecs de condicions per tal que s'ajustin a la normativa vigent, així com la resolució de consultes jurídiques.
3. Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària:
- S'ocupa de la iniciació, seguiment i execució dels expedients corresponents.
 - Analitza i elabora els escrits relatius als procediments judicials.
 - Elaborava informes en matèria jurídica, així com resolucions i decrets.
 - Redacta i tramita convenis i contractes civils, laborals i administratius, estatuts i plecs de condicions i expedients sancionadors.
 - Tramita expedients sancionadors i de cessió gratuïta de béns municipals a altres Entitats públiques.
 - Redacta Ordenances i Reglaments municipals.
5. 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.





6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

7. Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per poder participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb els articles 55, 56 i 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de llicenciat o de grau universitari en dret o ciències polítiques i sociologia o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència per mitjà de certificat expedit pels organismes competents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el pagament dels drets d'examen.

e) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell intermedi de català (C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre CP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.





- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

5. PUBLICITAT

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la SEU electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, paretsdelvalles.eadministracio.cat.

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

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1 - telèfon 93 573 88 88.

Així les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde i es podran presentar al registre general **en el termini dels 10 dies hàbils següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOPB.**





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

Així mateix amb la presentació de la sol·licitud autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

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

Per la mera concurrència al present procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, paretsdelvalles.eadministracio.cat.

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

1. **Currículum** de la persona aspirant.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. **Informe de vida laboral actualitzat**.
4. **Fotocòpia de la titulació mínima exigida** a les presents bases, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
5. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell intermedi de català C1 de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
6. Justificant d'haver satisfet l'import de la taxa en concepte de drets d'examen.
7. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base vuitena. **Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.** Els mèrits que no siguin indicats al full de càlcul i/o que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

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





6.2 Drets d'examen.

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor.

Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts en l'ordenança fiscal número 39 de l'Ajuntament de Parets del Vallès, que és de 12,48 euros.

El pagament es farà mitjançant transferència bancària al compte titularitat de l'Ajuntament de Parets del Vallès, ES6601826035400201601561. S'indicarà el concepte: Nom i Cognoms OF 39.

7. LLISTA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

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

Es concedirà a les persones interessades un termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

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

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici del procediment de valoració a realitzar. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. La Comissió qualificadora serà col·legiada i a la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

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

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



8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, realitzant les funcions de secretari/ia un vocal del tribunal i seran designats per l'alcalde en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Tanmateix, un dels vocals indicats serà designat per l'EAPC.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria, vetllant en la seva designació pel compliment dels principis d'especialitat i idoneïtat respecte el lloc a cobrir.

El funcionament serà el propi dels òrgans col·legiats; no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases. Les decisions s'adoptaran per majoria dels vots, i en cas d'empat, el vot de qui presideixi ho serà de qualitat.

Actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva.

En relació als/les aspirants discapacitats/des, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

Quant concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

9. PROCÉS SELECTIU I VALORACIÓ DE MÈRITS

El procediment de selecció contindrà les següents fases:





Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana
Segona fase: Fase concurs
Tercera fase: Entrevista

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les fases determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

PRIMERA FASE: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistiria en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana, de nivell C1 de català, tant en expressió oral com en l'escripta i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els/les aspirants que presentin la corresponent certificació equivalent o superior.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 2: Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Els aspirants ha d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.

SEGONA FASE: CONCURS.

Per a la valoració dels mèrits, serà imprescindible l'acreditació d'acord als següents criteris:





a) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública en virtut d'un nomenament, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de **còpia del nomenament o el full salarial i de l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

b) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'àmbit privat es farà, obligatòriament, a amb l'aportació de **l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i de **còpia del contracte laboral o el full salarial**, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

c) La valoració dels serveis prestats i/o experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa que indiqui com a mínim: els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de temps.

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

La valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment s'efectuarà d'acord al següent barem de puntuació i fins a un **màxim de 12 punts**.

1. Experiència professional (màxim 8 punts)

Per la capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada a través del desenvolupament efectiu del lloc de similar nivell i realitzant funcions adients amb les del lloc de treball a cobrir, segons l'escala següent:

1.- Per experiència professional en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'Administració Pública substancialment coincidents o anàlogues a les que es desenvoluparan i que es troben establertes a les presents bases s'atorgaran 0'05 punts per mes complet treballat, fins a un **màxim de 6 punts**.

2.- Per experiència professional en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'empresa privada o com a professional autònom, substancialment coincidents o anàlogues a les que es desenvoluparan, que es troben establertes a l'apartat 2n de les presents bases s'atorgaran 0'03 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

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

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.





Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

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

2. Formació (màxim 4 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

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

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulacions acadèmiques. En aquest apartat només es tindrà en compte com a mèrit una única titulació la qual haurà de ser superior o igual a l'exigida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria. **Màxim 2 punts.**

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

2.2. Per l'assistència a cursos de formació i especialització, jornades i seminaris específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en centres oficials dependents o associats de les administracions públiques (Generalitat, diputació Estat etc.) o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, **fins a un màxim de 2 punts**, d'acord amb el següent barem:

- a) Per cursos de fins a 20 hores0,15 punts per cadascun
- b) Per cursos d'entre 21 i 60 hores0,25 punts per cadascun
- c) Per cursos de 61 a 100 hores0,40 punts per cadascun
- d) Per cursos de més de 100 hores.....0,50 punts per cadascun

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

Només es valoraran els cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats en els últims 15 anys i en els que s'obtingui un certificat d'assistència o d'aprofitament.





TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL.

El tribunal convocarà els/les aspirants, si ho considera oportú, a celebrar una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. Si el Tribunal decideix realitzar l'entrevista, aquesta serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés. La puntuació màxima de l'entrevista serà de **màxim 4 punts**.

Estructura i valoració de l'entrevista:

Valoració dels coneixements i trajectòria professional. (Fins a 1 punt).

Valoració del perfil, motivacions i interessos de l'aspirant. (Fins a 1,5 punts).

Valoració de les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant. (Fins a 1,5 punts).

Finalitzada la valoració dels mèrits i l'entrevista, el Tribunal qualificador publicarà la puntuació de la relació de mèrits i l'entrevista de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis i de l'entrevista en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

Les persones aspirants podran formular les alegacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud i que estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase del concurs.

10. RELACIÓ D'APROVATS

La superació del procediment de selecció requerirà una puntuació mínima de 3 punts en relació a totes les fases esmentades en el punt anterior.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament (paretsdelvalles.eadministracio.cat) els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb la llista de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda que passaran a formar part de la borsa de treball de Tècnic/a d'Administració General (TAG) per a ser cridats i contractats d'acord amb les necessitats temporals del servei.





Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

11. ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places del mateix grup. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi una possible vacant, contractació temporal, o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als aspirants la contractació o el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació o nomenament i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans avisarà per correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3.- Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius originals dels requisits que s'exigeixen a la base quarta i dels mèrits al·legats que per les seves característiques només hagin pogut presentar-se com a còpies amb anterioritat, així com declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública i declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

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

4.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

5.- En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o un nou nomenament interí a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, i sempre que no suposi cap incompliment de normativa, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.





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

La borsa tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal o qualsevol altra limitació legal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

13. NOMENAMENT. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà l'aspirant proposat pel tribunal amb un període de pràctiques.

Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que hi siguin requerits.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

El període de pràctiques és de sis mesos.

El personal en període de pràctiques gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

El període de prova/pràctiques és supervisat per la Gerència i la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.

El personal nomenat ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de practiques establert. Tanmateix, el període de prova/pràctiques serà prorrogat mitjançant resolució d'alcaldia, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de nomenament/contractació.

Aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionari.

14. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el





termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia. Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

15. DRET SUPLETORI

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

16. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

