

Exp 518/2022

ANUNCI

Per Junta de Govern Local de data 15 de juny de 2022 es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu d'un/a administratiu/va en règim de personal funcionari interí. S'obre el termini de presentació de sol·licituds que serà de **vint (20) dies naturals** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el taulell d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UN/A ADMINISTRATIU/VA EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ A TRAVÉS DEL PLA LOCAL D'Ocupació

Primera. Objecte de la convocatòria

Es convoca un procés selectiu per al nomenament interí durant 6 mesos d'un/a administratiu/va, per a la realització de funcions indicades en aquestes bases, enquadrat en l'escala d'administració general, subescala de serveis generals, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Vallgorguina, mitjançant el sistema de concurs lliure.

L'objectiu d'aquesta convocatòria és nomenar a una persona de forma temporal per impulsar l'administració electrònica a l'Ajuntament de Vallgorguina. Les persones no seleccionades passaran a formar part de la borsa d'administratius d'aquest lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

La present convocatòria es regeix pels principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat dels aspirants, igualtat material, publicitat, eficiència i eficàcia.

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases

La convocatòria està subvencionada per la Diputació de Barcelona, a través del seu programa de Pla Local d'Ocupació. La plaça no està prevista en la plantilla de l'Ajuntament, pel que el nomenament tindrà una durada d'acord amb la subvenció rebuda.

Segona. Condicions del lloc de treball i retribucions

El lloc de treball correspon al d'administratiu/va, sota el règim de funcionari de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C1, complement de destí 18 i complement específic de 440,50 €/mes.

Les funcions a realitzar seran específicament les següents:

- Actualització i adaptació tràmits a la Seu Electrònica
- Creació i disseny de formularis relacionats amb procediments administratius
- Adaptació de formularis i instàncies en format electrònic



Codi Validació: YG7EDTL6DZH5CY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eacadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8

- Arxiu d'expedients en paper
- Arxiu d'expedients electrònics del Gestor d'expedients
- Tasques administratives genèriques
- Introducció de dades al Portal de Transparència
- Introducció dades al Web municipal
- Reforç administratiu a l'OAC
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants hauran d'acreditar que compleixen, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

3.1) Requisits generals:

- a) Nacionalitat : Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb la legislació vigent.
- b) Edat : Compresa entre els 25 i els 39 anys abans del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Capacitat funcional : No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- d) Habilitació : No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven, ni haver estat sancionades ni separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de continuar complint fins a la data de produir-se el nomenament.
- e) Incompatibilitats: no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Situació d'atur: estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Caldrà acreditar aquesta situació en la data de presentació de la sol·licitud i també en el moment del nomenament de les persones seleccionades.

3.2) Requisits específics:

A més dels requisits generals detallats en aquestes bases, els aspirants hauran de reunir els requisits següents, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Estar en possessió del títol oficial de Cicle Formatiu de Grau Superior Batxillerat, FP II o equivalent.
- b) Llengua catalana : Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent al certificat C1 de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell C1 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu. Estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin



Codi Validació: YG7EDTL6DZHCY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8

documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Vallgorguina, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina mitjançant model normalitzat, en el qual els/les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Informe de vida laboral i certificat de serveis prestats en altres administracions.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell C1, equivalent o superior, emès per Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'entrada de la corporació en el termini de vint (20) dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/es aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Cinquena.- Taxa drets d'examen

Donat que un dels requisits per participar en aquest procés és la situació d'atur, no s'exigirà el pagament de drets d'examen, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents.



Codi Validació: YG7EDTL6DZHCY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 8

Sisena. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i la designació dels membres del tribunal de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al taulell d'edictes de la seu electrònica (vallgorguina.eadministracio.cat), a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació dels membres del tribunal. Es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles reclamacions. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades en un termini màxim de 15 dies i publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop resoltes les al·legacions si s'escau, l'Alcaldia dictarà resolució determinant la llista definitiva d'admesos i exclosos i el lloc, la data i l'hora de valoració dels mèrits i realització de les entrevistes.

Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el núm. d'ordre. La relació de persones excloses figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels tres membres següents:

- President/a: La Secretària de la Corporació.
- Vocal 1: un tècnic de l'Ajuntament.
- Vocal 2: personal d'igual o superior categoria professional d'una altra administració.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cada membre titular. El/la President/a de la Corporació nomenarà els càrrecs de president/a, secretari/ària i vocals entre els membres que composin el tribunal i seran designats en la convocatòria.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base sisena, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a la valoració dels aspirants que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, els quals actuaran amb veu i sense vot.

Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de règim



Codi Validació: YG7EDTL6DZHCY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 8

jurídic del sector públic.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies Bases.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, Plaça de la Vila núm.4 de Vallgorguina.

Vuitena. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs, i consistirà en dues fases de valoració, en primer lloc els mèrits aportats i en segon lloc una entrevista personal.

Primera fase: valoració de mèrits

La valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase primera, es realitzarà de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

1.Perfil professional (màxim 30 punts)

- a. Per cada mes treballat en llocs assimilables al que s'opta, 0,5 punts. (Màxim 10 punts)
- b. Per formació en l'àmbit (màxim 10 punts)
 - 1 punts per cursos de més de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
 - 0,5 punts per cursos de menys de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
- c. Competències TIC: estar en possessió del certificat ACTIC de nivell mig o superior (màxim 10 punts):
 - Nivell mig: 5 punts
 - Nivell superior: 10 punts

2.Durada de la situació d'atur ininterrompuda (màxim 5 punts)

- a. Més de 6 mesos i menys de 12, 2,5 punt
- b. Més de 12 mesos i menys de 24, 5 punts

3.Situació familiar (màxim 5 punts)

- a. Un o més descendents amb discapacitat igual o superior al 33%: 1 punts
- b. Unitat familiar monoparental de règim general: 1 punts
- c. Unitat familiar monoparental de règim especial: 3 punts
- d. Per cada descendent menor de 18 anys:
 - 1 fill/a 1 punt
 - 2 fills/es 2 punts
 - 3 fills/es o més, 3 punts

Segona fase: entrevista personal

Entrevista personal: aquesta prova avaluarà l'adequació de les competències professionals



de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. L'objectiu de la mateixa serà comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i es tindran en compte aspectes com el compromís professional, treball en equip o l'orientació al servei públic. No serà eliminatòria. Es valorarà amb un màxim de 30 punts.

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició. En cas d'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i en cas, de persistir l'empat, prevaldrà la puntuació de la persona que hagi acreditat major puntuació per raó de la seva experiència professional relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Novena. Relació d'aprovat i constitució de borsa de treball

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final proposant la el nomenament com a funcionari interí a la persona aspirant que hagi superat el procés amb major puntuació, quedant incorporats a la borsa de treball la resta d'aspirants que hagin superat el procés de major a menor puntuació.

Les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la relació de les persones aprovades, els/les aspirants proposats/des per a al nomenament han d'aportar la corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública. Els/Les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Justificació documental dels requisits específics exigits per la convocatòria.

Desena. Nomenament interí

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant de forma interina a l'aspirant.

El període de pràctiques finalitzarà en 1 mes després des del nomenament amb un informe motivat d'apte o no apte signat conjuntament per Secretaria, Intervenció i el Regidor de



Codi Validació: YG7EDTL6DZHCY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 8

Serveis i Recursos Humans.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça quedaran en llista d'espera, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut, durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions similars.

Onzena. Incidències

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes Bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tingués coneixement que no es compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia- Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia-Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o del òrgan competent, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, tret que, prèviament, hagi exercir el seu dret a



Codi Validació: Y67EDTL6DZHCY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 8



impugnar-les.

L'alcalde,
Joan Mora Alsina,

A Vallgorguina signat electrònicament al marge en la data que hi figuri.



Codi Validació: YG7EDTL6DZH5CY4X36WA27FKF | Verificació: <https://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8