



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 30 de novembre de 2022, adoptà, per unanimitat dels membres assistents, entre altres, el següent acord:

Primer. Aprovar les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponent a l'oferta pública d'estabilització de la ocupació temporal; aquestes bases s'annexen a aquest acord (ANNEX 1), de conformitat amb el que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Segon. Aprovar les bases específiques reguladores dels processos selectius corresponents, tant del sistema selectiu de concurs de mèrits, com del de concurs oposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, que a continuació es detallen:

ANNEX 2: Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça d'Oficial/a mitjançant sistema de concurs-oposició, personal laboral.

ANNEX 3. Bases reguladores del procés selectiu de 10 places d'Auxiliar Administratiu/va mitjançant sistema de concurs, personal funcionari.

ANNEX 4. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça d'Educador/a Social mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 5. Bases reguladores del procés selectiu de 2 places de Tècnic/a de Formació mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 6. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a de Promoció Econòmica mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 7. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a d'Educació i Infància mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 8. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a d'Inserció Laboral mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 9. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a Auxiliar en Comunicació mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 10. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a Auxiliar de Joventut mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 11. Bases reguladores del procés selectiu de 2 places de Tècnic/a Auxiliar d'Esports mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 12. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Tècnic/a Auxiliar de Serveis a les Persones mitjançant sistema de concurs, personal laboral

RICARD ROSICH I PALET (1 de 2)
SECRETARI GENERAL
Data Signatura: 01/12/2022
IPASST: 463666ad6c24431f24512482ca986

Joan Galceran Margant (2 de 2)
TINENT D'ALCALDE DELEGAT
Data Signatura: 01/12/2022
IPASST: 463666e212242f658a498ef121753a814



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 13. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Dinamitzador/a Juvenil TP mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 14. Bases reguladores del procés selectiu de 7 places d'Oficial/a mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 15. Bases reguladores del procés selectiu de 2 places de Treballador/a Familiar mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 16. Bases reguladores del procés selectiu de 2 places d'Auxiliar Tècnic/a de Comunicació mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 17. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Monitor/a Esportiu/va mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 18. Bases reguladores del procés selectiu de 4 places d'Operari/ària mitjançant sistema de concurs, personal laboral.

ANNEX 19. Bases reguladores del procés selectiu d'1 plaça de Conserge mitjançant sistema de concurs, personal laboral

Tercer. Aprovar la convocatòria dels processos selectius corresponents, tant del sistema selectiu de concurs de mèrits, com del de concurs oposició, corresponent a l'oferta pública d'estabilització de la ocupació temporal.

Quart. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board//> en la secció Tauler d'Anuncis, així com un extracte d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), essent la data de la darrera publicació, en aquests mitjans, la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol.licituds.

Cinquè. Posar a disposició dels interessats les referides Bases a la seu electrònica d'aquest Ajuntament: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency>, a la Carpeta Institucional/Personal/oferta d'ocupació pública/processos de selecció 2023-2024.

Sisè. Notificar el present acord, a Recursos Humans, al Comitè d'Empresa i al delegat de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, pel seu coneixement.

"Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes, a comptar, des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest acord en els mitjans d'informació esmentats, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte impugnat. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs no s'ha rebut resolució expressa sobre el mateix, aquest es tindrà per desestimat, podent interposar-se recurs contencions administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 6 mesos a comptar des del següent dia hàbil a aquell en què l'òrgan hauria d'haver resolt el dit recurs. En el cas de resolució expressa desestimatòria del recurs de reposició, el termini per interposar el recurs contencions administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona serà de dos mesos.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

No obstant, es pot interposar directament per part dels interessats el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius, en el termini de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest acord en els mitjans d'informació esmentats, sense necessitat d'interposar prèviament el recurs de reposició potestatiu.

No es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici de que podeu interposar qualsevol altre recurs, si ho considereu convenient."

Sant Esteve Sesrovires, signat electrònicament al marge

Vist i plau

El secretari,

El tinent d'alcalde delegat,



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 1. BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I LABORAL FIX CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL.

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

El contingut complet d'aquestes bases es publicarà al BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Es publicarà també l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius actes de tràmits seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.

L'Acord per a la millora del Treball Públic i de condicions de treball, del 9 de març de 2018, va manifestar la voluntat d'iniciar un procés de reducció de la temporalitat al sector públic fins a un màxim del 8% i inicia la posada en marxa "d'un procés d'estabilització del treball temporal, que permeti millorar l'ordenació dels efectius de les Administracions Públiques i en especial, dotar d'estabilitat professional als qui participen en la prestació dels serveis públics."

També la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017 establia una taxa de reposició addicional per a l'estabilització de les places temporals al seu article 19.u.6: "Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria."

En aquest mateix sentit es pronunciava la LPGE 6/2018, per a l'any 2018 la qual disposava: "9. Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios."

Així mateix, el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, recollia la següent ampliació de terminis, en el seu article 11: «Artículo 11. Ampliación de las habilitaciones para la ejecución de la Oferta de Empleo Público y de los procesos de estabilización de empleo temporal. 1. Con carácter excepcional, la habilitación temporal para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, o instrumento similar de las Administraciones Públicas y de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19.Uno.9



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, mediante la publicación de las correspondientes convocatorias de procesos selectivos regulada en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyo vencimiento se produzca en el ejercicio 2020, se entenderá prorrogada durante el ejercicio 2021. 2. Asimismo, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar en los respectivos Diarios Oficiales las ofertas de empleo público que articulen los procesos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el apartado anterior. En los demás extremos estos procesos se atenderán a los requisitos y condiciones establecidos en cada una de las citadas Leyes de Presupuestos, según corresponda.»

Finalment, la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, ha continuat amb el mateix objectiu de reduir la temporalitat per sota del 8%, tot establint els següents preceptes en el seu article segon:

“Artículo 2. Procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

Així doncs, d'acord amb el desenvolupament normatiu exposat i atenent l'elevat grau de temporalitat existent a la Institució es va portar a terme un pla d'estabilització que va tenir com a resultat la publicació de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària d'estabilització, consensuada amb la representació sindical en Mesa General de Negociació de matèries comunes. És objectiu de tots els actors implicats la reducció substantiva de la temporalitat existent reduint-la per sota del 8% d'acord amb els objectius legalment establerts.

Així doncs, és objecte d'aquestes bases regular els processos selectius inclosos en els processos d'estabilització de l'ocupació temporal. Les bases específiques de cada convocatòria completaran aquestes bases generals en funció de les característiques pròpies de les places que es convoquin.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Les places que no es trobin dins dels supòsits anteriorment descrits es regularan per les seves pròpies bases.

BASE 2a. PRINCIPIS RECTORS

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires garanteix que tots els processos de selecció es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- a) Publicitat i convocatòria de les bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

BASE 3a. FORMES I SISTEMES DE SELECCIÓ

3.1. Les formes de selecció seran aquelles que determinin les bases específiques de cada procés, d'acord amb allò establert en la Llei 20/2021, en l'article 2.1 i en les disposicions addicionals 6a i 8a: concurs-oposició o concurs, per tal de conduir els processos d'estabilització establerts en la citada normativa.

3.2. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs oposició tindran una puntuació màxima a assolir de 100 punts distribuïts de la següent manera:

- Fase d'oposició: màxim de 60 punts. Les bases específiques determinaran les proves a desenvolupar i el caràcter eliminatori o no de les mateixes.
- Fase de concurs: màxim de 40 punts. Les bases específiques determinaran el barem de valoració de mèrits.

3.3. La fase d'oposició en el seu conjunt tindrà caràcter eliminatori, no obstant això, les diferents proves de la fase d'oposició podran no ser eliminatòries d'acord amb el que estableixin les bases específiques de cada convocatòria.

3.4. La fase de concurs no té caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà tenir en compte per superar la fase d'oposició.

3.5. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs es basaran únicament en la valoració de mèrits d'acord amb el barem de valoració que es determini a les bases específiques.

BASE 4a. CONVOCATÒRIES

4.1. Les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFX09 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

4.2. La convocatòria de cadascun dels processos selectius i l'aprovació de les seves bases específiques correspon a l'Alcaldia o a la persona o òrgan a qui s'hagi delegat, i es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica corporativa. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica corporativa.

BASE 2a. PRINCIPIS RECTORS

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires garanteix que tots els processos de selecció es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- a) Publicitat i convocatòria de les bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

BASE 3a. FORMES I SISTEMES DE SELECCIÓ

3.1. Les formes de selecció seran aquelles que determinin les bases específiques de cada procés, d'acord amb allò establert en la Llei 20/2021, en l'article 2.1 i en les disposicions addicionals 6a i 8a: concurs-oposició o concurs, per tal de conduir els processos d'estabilització establerts en la citada normativa.

3.2. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs oposició tindran una puntuació màxima a assolir de 100 punts distribuïts de la següent manera:

- Fase d'oposició: màxim de 60 punts. Les bases específiques determinaran les proves a desenvolupar i el caràcter eliminatori o no de les mateixes.
- Fase de concurs: màxim de 40 punts. Les bases específiques determinaran el barem de valoració de mèrits.

3.3. La fase d'oposició en el seu conjunt tindrà caràcter eliminatori, no obstant això, les diferents proves de la fase d'oposició podran no ser eliminatòries d'acord amb el que estableixin les bases específiques de cada convocatòria.

3.4. La fase de concurs no té caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà tenir en compte per superar la fase d'oposició.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

3.5. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs es basaran únicament en la valoració de mèrits d'acord amb el barem de valoració que es determini a les bases específiques.

BASE 4a. CONVOCATÒRIES

4.1. Les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals.

4.2. La convocatòria de cadascun dels processos selectius i l'aprovació de les seves bases específiques correspon a l'Alcaldia o a la persona o òrgan a qui s'hagi delegat, i es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica corporativa. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica corporativa.

A totes les convocatòries ha de constar com a mínim:

- a) El nombre, naturalesa i característiques de les places que es convoquen; indicant l'escala, subescala, classe, grup o categoria laboral.
- b) Els requisits específics i les condicions que han de complir les persones aspirants.
- c) El sistema selectiu: concurs o concurs-oposició.
- d) Si s'escau, les proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.
- e) La relació de mèrits o nivells d'experiència que es tindran en compte i els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits.
- f) La determinació, si s'escau, de les característiques i durada del curs de formació o del curs selectiu, com també del període de pràctiques amb caràcter selectiu.
- g) La composició dels tribunals qualificadors
- h) Si s'escau, sistema de qualificació i puntuació mínima per superar cada prova.
- i) Si s'escau, programa sobre el qual versaran les proves.
- j) Ordre d'actuació de les persones aspirants, quan escaigui.

BASE 5a. REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits:



Codi Validació: AL25EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents.

Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

c) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació o la que s'estableixi a les bases específiques de la convocatòria, si fos el cas, d'acord amb la normativa específica d'aplicació.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/ses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació requerida a les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o d'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial Decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplaçament.

f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a que s'opta.

g) Acreditar coneixements de català del nivell definit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de català es farà de la següent forma:

- Document que acrediti haver cursat oficialment a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i haver-ne obtingut el títol corresponent d'acord amb allò establert per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5G-YD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit a les bases específiques.

Les persones que no acreditin documentalment els coneixements requerits hauran de superar la prova de català, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminatori. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de català, la persona acreditada documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral, en qualsevol Administració o entitat del sector públic institucional, ja hagin superat una prova de coneixements de català de nivell equivalent o superior.

h) Tenir coneixements de llengua castellana del nivell definit a les bases específiques.

Les persones aspirants admesos en el procés que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de castellà, tant escrit com oral, d'acord amb el nivell requerit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de castellà es farà de la següent forma:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (de nivell superior o intermedi, d'acord amb la categoria de la plaça i allò establert a les bases específiques) d'acord amb el RDL 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificat que acrediti haver superat totes les proves requerides per a l'obtenció del mateix.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el nivell de llengua castellana hauran de superar la prova de castellà, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La prova inclourà un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit a la convocatòria específica.

i) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.

j) Haver complert amb el pagament de les taxes per a la participació en els processos selectius.

k) Altres requisits establerts a les bases específiques.

BASE 6a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una sol·licitud en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Administracions Públiques (en endavant LPACAP) o bé telemàticament (de forma preferent), a través de la seu electrònica corporativa en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer diari oficial.

6.2. A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països o el consentiment de la persona aspirant per tal que l'Ajuntament pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.
- b) Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.
- c) Currículum vitae en el qual s'inclouin les dades personals i de contacte.
- d) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de català.
- e) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de castellà, si s'escau.
- f) Resguard del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- g) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- h) Declaració responsable de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- i) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

6.3. Tota la documentació podrà ser presentada a través de fotocòpia simple, ja sigui en format paper o telemàtic. L'Ajuntament podrà requerir l'acarament amb la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

6.4. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

6.5. L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- L'experiència professional es computa per mesos complets, tant es tracti d'una jornada de treball a jornada completa com a jornada a temps parcial.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

- Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.

- Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies:

- Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.

- Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

6.6. Es computaran com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, els següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars d'acord amb l'article 89.4 del TREBEP.

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere d'acord amb l'article 89.5 del TREBEP.

- Les persones declarades en serveis especials d'acord amb l'article 87 del TREBEP.

- El personal laboral, declarat en excedència forçosa d'acord amb l'article 46.1 del TRET

6.7. En el cas de les places que estiguin ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix, que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, i que llur plaça es convoqui com a reservada a personal funcionari es reconeixeran com a mèrit els serveis prestats com a personal laboral en aquestes funcions.

6.8. L'acreditació de formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Fotocòpia dels corresponents títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

6.9. 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 prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

6.10. Les persones en situació de discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades/contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants en situació de discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

BASE 7a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, si s'escau.

7.2. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la resolució s'informarà a les persones aspirants que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si en aquest termini no hi hagués reclamacions, al·legacions o esmenes la llista passaria a ser definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes es resoldran en un termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació.

BASE 8a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

8.2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal laboral temporal no podran formar part del tribunal qualificador.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

8.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

8.4. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- Presidència: Personal funcionari de carrera, personal del mateix Ajuntament.
- Dos vocals tècnics: Un o una vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un altre vocal, personal funcionari de carrera o laborals fixes que podran ser o no personal del mateix Ajuntament i que compliran en tot moment amb els requisits de professionalitat i imparcialitat.
- Secretaria: serà desenvolupat pel/per la Secretari/a General de l'Ajuntament o un/a empleat/da públic de l'Ajuntament en qui delegui, amb veu però sense vot.

Es designaran també les corresponents persones suplents per la presidència, vocals i secretaria.

8.5. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, almenys, del president/a i del secretari/ària.

8.6. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president o presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

8.7. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.8. El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. La seva funció se circumscriu a l'assessorament tècnic especialitzat, actuant amb veu, però sense vot. Els assessors i assessores hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva tasca assessora al tribunal.

8.9. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

8.10. De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRPSP) el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions que celebren a distància els seus membres podran trobar-se en diferents llocs sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també tals els telefònics, i audiovisuals, la identitat dels membres o suplents, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids: les audioconferències i les videoconferències.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 9a. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

9.1. Les persones aspirants seran cridades en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

9.2. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

9.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

BASE 10a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

10.1. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs oposició, el resultat serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

10.2. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs, el resultat serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

10.3. En els processos desenvolupats mitjançant sistema de concurs – oposició: en cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris següents:

1r.- Millor puntuació en la fase d'oposició.

2n.- Millor puntuació en la prova pràctica inclosa a la fase d'oposició.

3r.- Major experiència acreditada en el mateix cos, escala, subescala o categoria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

4t.- Major experiència acreditada en el mateix cos, escala, subescala o categoria en qualsevol Administració Pública.

5è.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

6è.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en qualsevol Administració Pública.

10.4. En els processos desenvolupats mitjançant sistema de concurs: en cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris següents:

1r.- Major experiència acreditada en el mateix grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

2n.- Major experiència acreditada en el mateix grup o subgrup cos, escala, subescala o categoria en qualsevol Administració Pública.

3r.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

4t.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en qualsevol Administració Pública.

5è.- Major puntuació obtinguda en els mèrits vinculats a la formació.

6è.- En cas d'empat entre dos o més persones aspirants el tribunal podrà realitzar una prova pràctica vinculada amb les funcions del lloc de treball al qual és previst adscriure la plaça objecte de la convocatòria.

BASE 11a. PRESA DE POSSESIÓ/FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de nomenament o contractació.

11.2. En cas que es produeixin renúncies dels candidats o candidates proposats per a ser nomenats o contractats abans del seu nomenament o contractació es podrà requerir al tribunal una relació dels següents aspirants proposats per a ser nomenats o contractats.

11.3. Una vegada realitzada la presa de possessió/ formalització del contracte, i dins d'uns terminis equivalents als establerts a la base 14.2 d'aquestes mateixes bases, la persona aspirant seleccionada inicia una situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça o situació anàloga, resultarà possible nomenar/contractar al o a la següent candidat o candidata amb la mateixa condició que el primer/a.

11.4. En cas que els candidats o candidates proposats no superin el període de pràctica/prova resultarà possible nomenar/contractar al següent candidat o candidata amb la mateixa condició que el/la primer/a.

BASE 12a. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

12.1. Es podrà constituir una borsa de treball per aquelles persones aspirants que hagin superat però no hagin estat proposats per a nomenament o contractació. També serà possible la seva integració en borses de treball ja existents.

12.2. Les persones aspirants que vulguin formar part de la borsa de treball hauran d'indicar-ho a la seva sol·licitud de participació en el procediment.

12.3. Les persones aspirants que passin a formar part de la borsa de treball podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre rigorós de qualificació, per al seu nomenament/contractació d'acord amb allò disposat a l'article 10 del TREBEP i a la normativa laboral d'aplicació, sempre i quan es trobin disponibles i reuneixin la resta de requisits en la data prevista per a l'inici de la interinitat i procedeixi legalment conforme a la normativa vigent en cada moment.

La pertinència a la borsa de treball no implica, per si mateixa, cap mena de dret al nomenament/contractació. Únicament es garanteix que quan l'Ajuntament consideri necessària la cobertura urgent d'una plaça, s'apliqui el procediment establert en aquestes bases.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

12.4. L'Ajuntament intentarà comunicar-se un màxim de tres vegades amb la persona aspirant mitjançant mitjans telemàtics: trucada telefònica, videotrucada, correu electrònic, SMS, etc. Entre cada intent hauran de passar com a mínim 3 hores.

Si la persona no respongués en un termini màxim de tres dies hàbils, aquesta passaria a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i l'Ajuntament iniciaria les comunicacions amb el o la següent aspirant de la borsa. Tots els intents de comunicació per part de l'Ajuntament quedaran registrats a l'expedient pertinent.

12.5. Si la persona cridada respongués a la comunicació iniciada per l'Ajuntament, aquest li atorgaria un període màxim de dos dies hàbils per manifestar la seva conformitat o renúncia al nomenament/ contractació.

12.6. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament/contractació hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria d'acord amb allò establert en la base 13^a de les bases generals.

12.7. La permanència de les persones a aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat per cobrir les vacants que es presentin, s'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.

12.8. Les persones que acumulin dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball per alguna causa diferent a les citades anteriorment, o siguin sancionades per la incoació d'un procediment disciplinari, seran eliminades de la borsa.

12.9. La permanència a la borsa restarà supeditada a la superació positiva del període de prova/pràctiques definit a la base 14.

12.10. Si la persona responsable del servei on s'adscrigui la persona integrant de la borsa prèviament nomenada/contractada emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, tot informant, si s'escau, la representació del personal.

BASE 13a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

13.1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament/contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base sisena per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

13.2. No podran ser nomenades/contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

13.3. Les persones que ostentin la condició d'empleat/da públic estaran exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament/contractació anterior; per tant, únicament hauran de presentar certificat de l'organisme en què prestin serveis on constin tals extrems.

BASE 14a. PERÍODE DE PROVA/PRÀCTIQUES

14.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques per al personal funcionari i un període de pràctiques per al personal laboral amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova/pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament o contractació.

14.2. La durada del període de prova/pràctiques tindrà una durada determinada en funció del grup/subgrup on es classifica la plaça objecte de la convocatòria:

- Subgrups A1 i A2: 6 mesos.
- Grup B: 4 mesos.
- Subgrup C1 i C2: 3 mesos.
- Grup AP: 1 mes.

14.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova/pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

14.4. Durant el període de pràctiques/prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

14.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran nomenats personal funcionari de carrera o contractats de forma indefinida. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets al nomenament o contractació.

BASE 15a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

15.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre a



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada/contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 16a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

16.1 L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

16.2. L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

16.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les persones seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: ses.protecciondades@sesrovires.cat

16.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

16.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

16.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament/contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a ciutadans/es o usuaris/àries i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament.

16.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 17a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

17.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas de personal de naturalesa laboral s'ajustarà a la normativa pròpia d'aplicació.

17.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de nomenament/contractació) podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

17.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

17.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

17.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 2. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'OFICIAL/A, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS - OPOSICIÓ, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs – oposició d'una plaça d'oficial/a classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LOFIC.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Oficial/a
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Oficial de serveis i manteniment
- Jornada que suposa treballar en caps de setmana i festius i implica treballar en torns.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Funcions generals:

Realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial; entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; s'encarrega d'obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, així com de la seva vigilància i custòdia; desenvolupa feines de manteniment preventiu i correctiu, si escau; fa tasques de neteja de paviments i espais; porta a terme tasques de control d'entrades de subministraments, analítiques, etc.; s'encarrega del muntatge i instal·lació d'infraestructures i logística; demana i prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; compleix i fa complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; atén i informa als usuaris; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés, les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria , Graduat escolar , Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 (elemental) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

e) Estar en possessió del permís de conduir B.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs – oposició.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El sistema de selecció serà el de concurs – oposició. La puntuació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.

6.5. La puntuació màxima a assolir serà de 100 punts distribuïts de la següent manera:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Fase d'oposició. Fins a 60 punts. Constarà d'una prova teòrica i una prova pràctica. Les proves no tindran caràcter eliminatori, no obstant això, la fase en el seu conjunt tindrà caràcter eliminatori.

En cap cas es podrà tenir en compte la puntuació obtinguda en la fase de concurs per superar la fase d'oposició.

- Fase de concurs. Fins a 40 punts. La fase no tindrà caràcter eliminatori.

El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5.1. Fase d'oposició. Fins a 60 punts.

6.5.1.1. Prova teòrica. Fins a un màxim de 20 punts.

L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex II d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 30 minuts.

Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta, 1 punt.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

6.5.1.2. Prova pràctica. Fins a un màxim de 40 punts.

L'exercici consistirà en el desenvolupament d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal, vinculats a l'aplicació les àrees de coneixement detallades a l'Annex II d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.

Es valorarà la capacitat de resolució dels casos plantejats, la qualitat del treball realitzat, el raonament, l'argumentació i defensa de les solucions proposades i/o l'encert en el procediment.

El tribunal podrà, si així ho considera convenient en funció de com es plantegi el cas pràctic, requerir la defensa oral de l'exercici.

6.5.2. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i la prova pràctica. Caldrà obtenir un resultat mínim de 30 punts sobre els 60 possibles per tal de superar la fase d'oposició. De no ser així, el candidat o candidata quedarà eliminat del procediment.

6.5.3. Fase de concurs. Fins a 40 punts.

6.5.3.1. Experiència professional. Fins a 32 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional

a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.3.2. Formació. Fins a 8 punts.

Formació reglada. Fins a 2 punts.

- Per estar en possessió d'un títol de formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que doni accés a la convocatòria. 1 punt per títol.

- Per estar en possessió del títol de batxillerat, títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. 2 punts per títol.

Formació no reglada. Fins a 4 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 2 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

6.5.4. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

7.2. En cas d'empat aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a la contractació es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de la persona aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

Dades personals

Nom i cognoms	DNI

Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Oficial/a
Règim: laboral
Subgrup: C2

Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	

Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25EP9AXX3Y5GYD59YFXD9 | Verificació: <https://santesestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX II. TEMARIS

Tema 1. El municipi de Sant Esteve Sesrovires. El terme municipal. Principals carrers, edificis i instal·lacions.

Tema 2. Competències municipals en matèria de manteniment. Especial menció a la Brigada d'Obres i serveis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

Tema 3. El manteniment de la via pública. La senyalització de les obres. Treballs per garantir la seguretat dels vianants.

Tema 4. El manteniment d'edificis i instal·lacions. Instal·lacions elèctriques, aigua i calefacció.

Tema 5. Neteja. Conceptes generals. Productes, eines i maquinària bàsica per a la neteja.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 3. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DEU PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de 10 places d'Auxiliar Administratiu classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim funcional, Escala Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: FAUXA

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Auxiliar Administratiu
- Escala: Administració General.
- Subescala: Auxiliar
- Nombre de places: 10
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: 8 dotacions lloc de treball d'Auxiliar de gestió administrativa i 2 dotacions al lloc de treball d'Auxiliar de gestió administrativa – policia



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- Grup: C2
- Jornada estàndard per al lloc de treball d'Auxiliar de gestió administrativa i jornada amb requisit de tornicitat per al lloc de treball d'Auxiliar de gestió administrativa – policia.

Funcions generals:

Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball; tramitar expedients sota directrius o procediments definits, realitzar càlculs, distribuir correspondència, confeccionar documents, resolucions o similars; arxivar documentació i realitzar el control de documents; donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències; informar i atendre al públic; utilitzar màquines, aparells i programes informàtics; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:



Codi Validació: AL25ZEP9AXXK3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de servei o de treball prestat com a funcionari interí o laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcionarial o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcionarial o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió del títol de graduat en Batxillerat, Formació Professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, contractació, administració electrònica i digitalització, atenció a la ciutadania, gestió de reclamacions i situacions de conflicte, imatge corporativa, ofimàtica nivell avançat, o d'altres de naturalesa similar) de 10 hores o més. 5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, contractació, administració electrònica i digitalització, atenció a la ciutadania, gestió de reclamacions i situacions de conflicte, imatge corporativa, ofimàtica nivell avançat, o d'altres de naturalesa similar) de menys de 10 hores. 2,5 punts per curs.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, contractació, administració electrònica i digitalització, atenció a la ciutadania, gestió de reclamacions i situacions de conflicte, imatge corporativa, ofimàtica nivell avançat, o d'altres de naturalesa similar). 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

En cas d'empat aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. PRESA DE POSSESIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de nomenament.

8.2. En cas de renúncia prèvia al nomenament o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la presa de possessió, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball. També serà possible la seva integració en borses de treball ja existents.

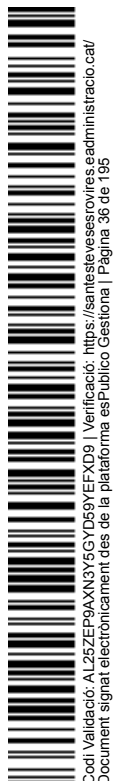
9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de pràctiques, el



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament.

11.2. La durada del període de pràctiques serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de pràctiques el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran nomenades funcionàries de carrera. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets al nomenament.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

Dades personals

Nom i cognoms	DNI

Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Auxiliar Administratiu
Escala: Adm. General
Subescala: Auxiliar
Grup: C2
Naturalesa: Funcionarial

Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos de servei o de treball prestat com a funcionari interí o laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe o categoria professional.	
Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcionarial o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcionarial o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a altres Administracions Locals.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	
---	--

Formació

Formació reglada	SÍ/NO
Títol de graduat en Batxillerat, Formació Professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent	

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 4. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP A2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça d'Educador/a Social a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup A2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTMEDUS

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Educador/a Social
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: A2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Educador/a Social
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: assessora, orienta i informa als usuaris sobre els serveis d'acció social que presta la institució; detecta, preveu i valora situacions de risc social o exclusió que afectin persones, famílies i grups socials; realitza el diagnòstic o pronòstic de la situació i del risc social; realitza entrevistes i visites domiciliàries per a la detecció i avaluació de les necessitats i de la situació familiar general; analitza i avalua



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

els casos a través de la informació recollida i provinent dels diversos serveis; estableix el projecte socioeducatiu de la persona o família i les mesures a adoptar, els plans de treball i d'intervenció adients; realitza un seguiment dels casos i els deriva al servei especialitzat en cas necessari; aplica protocols específics pels col·lectius més vulnerables en cas d'urgència; fa tasques d'acompanyament, contenció i suport emocional a les persones; exerceix interlocució coordinant-se amb altres serveis vinculats al seu àmbit de competència tant interns com externs; atén als usuaris presencial o telefònicament; prepara informes i tramita expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei, redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes tècnics relatius al seu àmbit competencial, gestiona i tramita ajuts amb altres Institucions; registra dades, així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari/a en Educació Social o titulació equivalent.
- b) Estar en possessió del permís de conduir B.
- c) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- d) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- e) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un altre títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més) quan no sigui la requerida per a l'accés a la convocatòria. 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 2 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (gestió de situacions de violència familiar, abús infantil, violència de gènere i masclisme, violència sexual, programació neurolingüística, marc normatiu aplicable als serveis socials locals, infància i joventut, pedagogia i educació, o d'altres de naturalesa similar.) de 20 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (gestió de situacions de violència familiar, abús infantil, violència de gènere i masclisme, violència sexual, programació neurolingüística, marc normatiu aplicable als serveis socials locals, infància i joventut, pedagogia i educació, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 20 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria gestió de situacions de violència familiar, abús infantil, violència de gènere i masclisme, violència sexual, programació neurolingüística, marc normatiu aplicable als serveis socials locals, infància i joventut, pedagogia i educació, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per estar en possessió del títol de Monitor/a de Lleure infantil i juvenil. 2 punts per títol.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 46 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

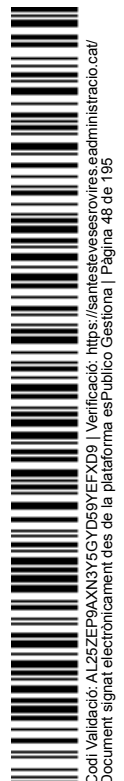
Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Educador/a social Règim: laboral Subgrup: A2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 48 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)

Altres mèrits	SI/NO
Títol de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil	
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9A33Y5G5YD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 49 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 5. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A DE FORMACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP A2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de dues places de Tècnic/a de formació, classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup A2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTMFOR

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a de formació
- Nombre de places: 2
- Règim: laboral
- Subgrup: A2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a de formació
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 50 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents activitats i cursos en l'àmbit de la formació a grups diversos (infants, gent gran, etc.); prepara el temari i el material pedagògic necessari; elabora la planificació del curs; realitza les correccions, avaluacions i el seguiment dels usuaris; ofereix estratègies i pautes per a la millora del potencial pedagògic dels alumnes; planifica i participa en sortides i excursions; fomenta la participació en els actes culturals del municipi; organitza i dinamitza actes, activitats i exposicions culturals i educatius; realitza tasques d'integració i detecció de necessitats; dona suport al casal d'estiu; es relaciona amb les entitats locals; participa en reunions de coordinació; redacta informes tècnics, memòries, estadístiques i altres documents vinculats amb el seu àmbit de competència; atén i informa als usuaris i al públic en general; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari/a o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

- f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFX09 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 51 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 52 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un altre títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més) quan no sigui la requerida per a l'accés a la convocatòria. 8 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 6 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 4 punts per títol.

- Per estar en possessió d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 2 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (ofimàtica i informàtica nivell usuari, gestió de col·lectius d'especial dificultat, pedagogia i educació, desenvolupament del marc normatiu d'aplicació, infància i joventut, atenció a la diversitat, violències masclistes i discriminació,



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 53 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

avaluació de projectes i polítiques públiques, coaching, comunicació efectiva, oratòria, gestió emocional o d'altres de naturalesa similar.) de 20 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (ofimàtica i informàtica nivell usuari, gestió de col·lectius d'especial dificultat, pedagogia i educació, desenvolupament del marc normatiu d'aplicació, infància i joventut, atenció a la diversitat, violències masclistes i discriminació, avaluació de projectes i polítiques públiques, coaching, comunicació efectiva, oratòria, gestió emocional o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 20 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (ofimàtica i informàtica nivell usuari, gestió de col·lectius d'especial dificultat, pedagogia i educació, desenvolupament del marc normatiu d'aplicació, infància i joventut, atenció a la diversitat, violències masclistes i discriminació, avaluació de projectes i polítiques públiques, coaching, comunicació efectiva, oratòria, gestió emocional o d'altres de naturalesa similar). 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 54 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats com a personal laboral indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 55 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 56 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a de formació Règim: laboral Subgrup: A2

3. Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 57 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXA3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 58 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 59 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 6. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP A2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIREs, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a de promoció econòmica, classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup A2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTMPRO

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a de promoció econòmica
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: A2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Cap d'unitat de promoció econòmica
- Jornada estàndard.
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

És responsable del bon funcionament de la Unitat de Promoció Econòmica; de la supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec; del compliment dels requisits legals i tècnics dins de l'àmbit de la unitat; elabora i gestiona el pressupost de la Unitat; s'encarrega de l'elaboració, implementació i supervisió dels projectes relatius a la promoció econòmica així com projectes relatius a mobilitat vinculats a la promoció econòmica; programa i organitza activitats en el seu àmbit de competència; vigila el compliment dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució; controla que les activitats i programes segueixen els procediments legalment establerts; emet informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits; presenta propostes de millora i modernització de la Unitat a més de buscar subvencions i fonts de finançament econòmic; ofereix assessorament tècnic respecte els projectes que se li encomanin; atén i informa al públic en matèries de la seva competència; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari/a en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Turisme o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 61 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

e) Permís de conduir B.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 62 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un altre títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més) quan no sigui la requerida per a l'accés a la convocatòria. 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 2 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (informàtica i ofimàtica nivell usuari,



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 63 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

objectius de desenvolupament sostenible, el desenvolupament econòmic local, normativa d'aplicació a les entitats locals, gestió econòmica i promoció, desenvolupament del teixit comercial i empresarial, preparació d'esdeveniments tals com fires, mercats, actes, etc., el teixit productiu local, gestió i tramitació d'expedients, elaboració de plans d'empresa, gestió de l'e-commerce i el màrqueting empresarial, consum, gestió i atenció a la ciutadania, elaboració de plans d'ocupació, protecció civil, o d'altres de naturalesa similar.) de 20 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria informàtica i ofimàtica nivell usuari, objectius de desenvolupament sostenible, el desenvolupament econòmic local, normativa d'aplicació a les entitats locals, gestió econòmica i promoció, desenvolupament del teixit comercial i empresarial, preparació d'esdeveniments tals com fires, mercats, actes, etc., el teixit productiu local, gestió i tramitació d'expedients, elaboració de plans d'empresa, gestió de l'e-commerce i el màrqueting empresarial, consum, gestió i atenció a la ciutadania, elaboració de plans d'ocupació, protecció civil, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 20 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria informàtica i ofimàtica nivell usuari, objectius de desenvolupament sostenible, el desenvolupament econòmic local, normativa d'aplicació a les entitats locals, gestió econòmica i promoció, desenvolupament del teixit comercial i empresarial, preparació d'esdeveniments tals com fires, mercats, actes, etc., el teixit productiu local, gestió i tramitació d'expedients, elaboració de plans d'empresa, gestió de l'e-commerce i el màrqueting empresarial, consum, gestió i atenció a la ciutadania, elaboració de plans d'ocupació, protecció civil, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 64 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats com a personal laboral indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 65 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 66 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

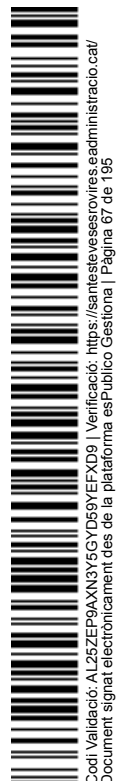
Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a de promoció econòmica Règim: laboral Subgrup: A2

3. Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 67 de 195

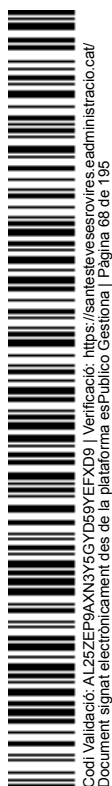


Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 69 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 7. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ I INFÀNCIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP A2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a d'Educació i Infància, recollida a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup A2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTMEDUI

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a d'Educació i Infància
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: A2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a de serveis educatius
- Jornada adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesvevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 70 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Dissenya, planifica, implementa i fa el seguiment i avaluació dels projectes i les activitats que es portin a terme vinculats als serveis educatius; gestiona i supervisa els serveis educatius municipals, com la llar d'infants o els serveis a la petita infància; coordina i gestiona el funcionament de les instal·lacions municipals dins dels seus àmbits competencials i vetlla pel seu manteniment i bon ús; col·labora amb els centres educatius del municipi en organització d'activitats i accions educatives; programa i organitza activitats, xerrades, col·loquis, etc.; atén i assessora als usuaris en matèries de la seva competència; elabora estadístiques, redacta informes i memòries i altra documentació que se li requereixi; supervisa les activitats del seu àmbit que desenvolupen actors i empreses externs; redacta plecs de prescripcions tècniques, així com pressupostos vinculats al seu àmbit de competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; contacta amb empreses en el marc de la programació d'activitats i esdeveniments; participa en organismes i àmbits de treball vinculats al seu àmbit de competència; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari/a o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 71 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 72 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un altre títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més) quan no sigui la requerida per a l'accés a la convocatòria. 8 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 6 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 4 punts per títol.

- Per estar en possessió d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 2 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i planificació de projectes educatius, gestió de serveis educatius locals, pedagogia i educació, educació i infantesa,



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 73 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

joventut i adolescència, educació infantil, gestió de llar d'infants, gestió de la relació amb les famílies, capacitats comunicatives, normativa d'aplicació en l'àmbit educatiu, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) de 20 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i planificació de projectes educatius, gestió de serveis educatius locals, pedagogia i educació, educació i infantesa, joventut i adolescència, educació infantil, gestió de llar d'infants, gestió de la relació amb les famílies, capacitats comunicatives, normativa d'aplicació en l'àmbit educatiu, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) de menys de 20 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i planificació de projectes educatius, gestió de serveis educatius locals, pedagogia i educació, educació i infantesa, joventut i adolescència, educació infantil, gestió de llar d'infants, gestió de la relació amb les famílies, capacitats comunicatives, normativa d'aplicació en l'àmbit educatiu, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 74 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats com a personal laboral indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 75 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 76 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a d'Educació i Infància
Règim: Laboral
Subgrup: A2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 77 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 78 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 8. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP A2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIREs, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a d'Inserció Laboral, recollida a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup A2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTMLAB

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a d'Inserció laboral
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: A2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a de promoció econòmica i ocupació.
- Jornada estàndard
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 79 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

És responsable de la planificació, impuls i seguiment de les activitats, intervencions i actuacions que es portin a terme en els àmbits de promoció econòmica i ocupació; desenvolupa tasques d'atenció, orientació i assessorament sobre inserció laboral a persones usuàries del servei; dissenya i realitza entrevistes, diagnòstics i itineraris individualitzats; gestiona les ofertes de treball (altes, intermediació, seguiment de les ofertes gestionades, etc.); realitza la gestió, desenvolupament, selecció i justificació dels plans d'ocupació; participa i col·labora en la gestió d'accions formatives; s'encarrega de la gestió de projectes municipals; participa en programes d'altres institucions i entitats; dona suport en la gestió tècnica i operativa de les accions i altres serveis dins l'àmbit de la promoció econòmica; recopila informació i elabora bases de dades; redacta memòries, informes, estadístiques i altres documents vinculats amb el seu àmbit de competència; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari/a o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

- f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual



Codi Validació: AL25ZEP9AXN3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 80 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 81 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un altre títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més) quan no sigui la requerida per a l'accés a la convocatòria. 8 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 6 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 4 punts per títol.

- Per estar en possessió d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 2 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i gestió de projectes d'inserció laboral, el mercat de treball, orientació laboral, normativa d'aplicació en matèria de treball,



Codi Validació: A.L25EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 52 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

inserció laboral de col·lectius vulnerables, anàlisi del mercat laboral i elaboració d'indicadors de gestió, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) de 20 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i gestió de projectes d'inserció laboral, el mercat de treball, orientació laboral, normativa d'aplicació en matèria de treball, inserció laboral de col·lectius vulnerables, anàlisi del mercat laboral i elaboració d'indicadors de gestió, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) de menys de 20 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (disseny i gestió de projectes d'inserció laboral, el mercat de treball, orientació laboral, normativa d'aplicació en matèria de treball, inserció laboral de col·lectius vulnerables, anàlisi del mercat laboral i elaboració d'indicadors de gestió, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques locals, o altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 83 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats com a personal laboral indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 84 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 85 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

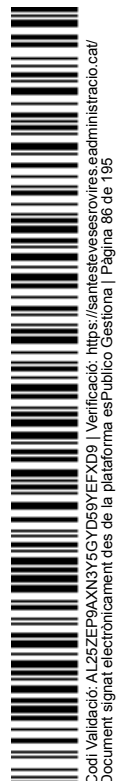
Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a d'Inserció Laboral Règim: laboral Subgrup: A2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 86 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXK3Y5GYD59YFXD9 | Verificació: <https://sanestevesesrovires.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 87 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 88 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 9. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE COMUNICACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C1, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Comunicació classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C1.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTACOM

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar de Comunicació
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a auxiliar de comunicació
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 89 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

És responsable d'implementar les accions de comunicació de la institució, d'acord amb les directrius marcades pel seu responsable; elabora i difon continguts, notícies, notes i convocatòries relatives a les activitats i esdeveniments en l'àmbit municipal; elabora continguts per a les publicacions i canals municipals; cobreix els actes i activitats vinculats a la Institució; gestiona i actualitza les pàgines webs de la Corporació; actualitza i incorpora continguts a les xarxes socials i al portal de la transparència municipal; col·labora en la implementació i impuls de l'administració electrònica; es coordina amb la resta d'unitats i àrees per a la recollida d'informació d'interès per als portals web municipals; elabora informes, memòries, estadístiques i altres documents; atén i informa als ciutadans, entitats, associacions, etc. en matèries de la seva competència; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

- e) Estar en possessió del permís de conduir B.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 90 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 91 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més). 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria. 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 2 punts per títol.
- Per estar en possessions d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 1 punt per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 92 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 93 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 94 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 95 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

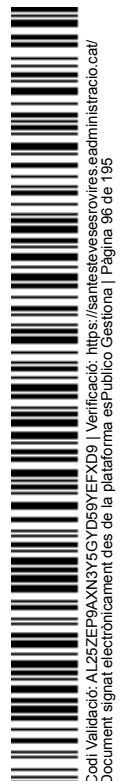
Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a auxiliar de comunicació Règim: laboral Subgrup: C1

3. Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 96 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 97 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 98 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 10. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE JOVENTUT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C1, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIREs, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Joventut classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C1.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTAJOV

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar de Joventut
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a auxiliar de serveis a les persones
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 99 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Realitza funcions de suport tècnic dins dels àmbits compresos en l'Àrea de serveis a les persones; executa i avalua activitats, serveis i projectes als àmbits dels serveis a les persones com poden ser cultura, participació, joventut, etc.; executa projectes en el seu àmbit de competència; porta a terme l'organització, gestió i supervisió dels serveis externalitzats; atén, informa i fa acompanyament a usuaris i entitats; elabora informes, estadístiques, memòries d'activitats i altra documentació del seu àmbit; difon l'activitat de l'àmbit (incloent l'elaboració de materials com cartells, díptics, programes, etc.); col·labora en l'elaboració i seguiment de pressupostos; gestiona el contacte i es coordina amb proveïdors, companyies, entitats, etc.; assessora en matèria de la seva competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

e) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 100 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 101 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més). 8 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria. 6 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 4 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 2 punts per títol.

- Per estar en possessions d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 1 punt per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 102 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (adolescència i joventut, diversitat social i cultural, interacció amb col·lectius d'especial vulnerabilitat, gestió de les relacions amb les famílies, gestió emocional, comunicació, mediació en conflictes, disseny i gestió de polítiques de joventut, feminisme i violència de gènere, moviment LGTBI+, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (adolescència i joventut, diversitat social i cultural, interacció amb col·lectius d'especial vulnerabilitat, gestió de les relacions amb les famílies, gestió emocional, comunicació, mediació en conflictes, disseny i gestió de polítiques de joventut, feminisme i violència de gènere, moviment LGTBI+, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (adolescència i joventut, diversitat social i cultural, interacció amb col·lectius d'especial vulnerabilitat, gestió de les relacions amb les famílies, gestió emocional, comunicació, mediació en conflictes, disseny i gestió de polítiques de joventut, feminisme i violència de gènere, moviment LGTBI+, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 103 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 104 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 105 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a auxiliar de joventut Règim: laboral Subgrup: C1

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 106 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 108 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 12.BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'ESPORTS, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C1, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de dues places de Tècnic/a Auxiliar d'Esports classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C1.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTAESP

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar d'Esports
- Nombre de places: 2
- Règim: laboral
- Subgrup: C1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit:

1 plaça adscrita al lloc de Tècnic/a auxiliar de serveis esportius

- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 109 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Funcions generals: Realitza funcions de suport tècnic en l'àmbit dels serveis esportius; dirigeix, supervisa i avalua activitats, serveis i projectes als àmbits dels serveis esportius; col·labora en la planificació de les activitats i programes de temàtica esportives que es realitzen i supervisa el seu funcionament; proporciona directrius tècniques i línies d'actuació en relació a les tasques de monitoratge; coordina els espais i hores de les empreses i monitors externs; atén i resol els dubtes i necessitats dels usuaris; si escau presta suport operatiu al personal de recepció i socorrisme; elabora informes, estadístiques, memòries d'activitats i altra documentació del seu àmbit; difon l'activitat de l'àmbit (incloent l'elaboració de materials com cartells, díptics, programes, etc.); col·labora en l'elaboració i seguiment de pressupostos; gestiona el contacte i es coordina amb proveïdors, companyies, entitats, etc.; assessora en matèria de la seva competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

1 plaça a adscriure al lloc de Coordinador/a de Serveis esportius

- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals: Coordina, desenvolupa, executa, supervisa i avalua els programes i actuacions esportius; controla que les activitats i programes segueixen els procediments legalment establerts; s'encarrega de la gestió dels espais, serveis i instal·lacions esportives; informa i fa seguiment d'activitats d'educació en el lleure; dona suport i supervisa les entitats esportives; desenvolupa tasques de gestió (respon instàncies, estableix taxes de serveis i activitats, prepara licitacions, etc.); vetlla pel compliment de les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals del personal dels serveis esportius; participa en l'elaboració dels pressupostos de l'àmbit; emet informes tècnics i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents; supervisa el desenvolupament dels contractes de manteniment i serveis; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 110 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

e) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 111 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires en places de diferent escala, subescala, classe, grup o categoria professional a la plaça objecte de la convocatòria quan sigui del subgrup immediatament inferior. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 112 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més). 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria. 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 2 punts per títol.
- Per estar en possessions d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 1 punt per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament, socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament, socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament, socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 113 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 114 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 115 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a auxiliar d'esports Règim: laboral Subgrup: C1

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de servei o de treball prestat a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires en places de diferent escala, subescala, classe, grup o categoria professional a la plaça objecte de la convocatòria quan sigui del subgrup immediatament inferior.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 116 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 118 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 12. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS A LES PERSONES, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C1, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Serveis a les Persones classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C1.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTASPER

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar de Serveis a les Persones
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a auxiliar de serveis a les persones.
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals: Realitza funcions de suport tècnic dins dels àmbits compresos en l'Àrea de serveis a les persones; executa i avalua activitats, serveis i projectes als àmbits dels serveis a les persones com poden ser cultura, participació, joventut, etc.; executa projectes en el seu àmbit de competència; porta a terme l'organització, gestió i supervisió dels serveis



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 119 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

externalitzats; atén, informa i fa acompanyament a usuaris i entitats; elabora informes, estadístiques, memòries d'activitats i altra documentació del seu àmbit; difon l'activitat de l'àmbit (incloent l'elaboració de materials com cartells, díptics, programes, etc.); col·labora en l'elaboració i seguiment de pressupostos; gestiona el contacte i es coordina amb proveïdors, companyies, entitats, etc.; assessora en matèria de la seva competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

- e) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 120 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol.licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol.licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol.licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 121 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més). 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria. 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 2 punts per títol.
- Per estar en possessions d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 1 punt per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 122 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, gestió esportiva i màrqueting en la gestió, polítiques esportives públiques, promoció de la salut, promoció de l'esport, primers auxilis per a personal no sanitari, elecció i seguiment d'instal·lacions esportives, responsabilitat administrativa en l'àmbit fisicoesportiu, o altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, gestió esportiva i màrqueting en la gestió, polítiques esportives públiques, promoció de la salut, promoció de l'esport, primers auxilis per a personal no sanitari, elecció i seguiment d'instal·lacions esportives, responsabilitat administrativa en l'àmbit fisicoesportiu, o altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, gestió esportiva i màrqueting en la gestió, polítiques esportives públiques, promoció de la salut, promoció de l'esport, primers auxilis per a personal no sanitari, elecció i seguiment d'instal·lacions esportives, responsabilitat administrativa en l'àmbit fisicoesportiu, o altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 123 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 124 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 125 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a auxiliar de serveis a les persones Règim: laboral Subgrup: C1

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 126 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXA3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 127 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 128 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 13. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL-TP, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C1, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Dinamitzador/a Juvenil- TP classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C1.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LDINJUV

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Dinamitzador/a Juvenil – TP
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a auxiliar de serveis a les persones
- Jornada flexible adaptada a les necessitats del servei.
- Funcions generals: Realitza funcions de suport tècnic dins dels àmbits compresos en l'Àrea de serveis a les persones; executa i avalua activitats, serveis i projectes als àmbits dels serveis a les persones com poden ser cultura, participació, joventut, etc.; executa projectes



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesvevesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 128 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

en el seu àmbit de competència; porta a terme l'organització, gestió i supervisió dels serveis externalitzats; atén, informa i fa acompanyament a usuaris i entitats; elabora informes, estadístiques, memòries d'activitats i altra documentació del seu àmbit; difon l'activitat de l'àmbit (incloent l'elaboració de materials com cartells, díptics, programes, etc.); col·labora en l'elaboració i seguiment de pressupostos; gestiona el contacte i es coordina amb proveïdors, companyies, entitats, etc.; assessora en matèria de la seva competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

- e) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 130 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol.licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol.licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol.licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 131 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol universitari de grau o titulació equivalent (240 crèdits ECTS o més). 8 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria. 6 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de màster universitari oficial (entre 60 i 120 crèdits ECTS). 4 punts per títol.
- Per estar en possessió d'un títol de postgrau universitari oficial (entre 30 i 60 crèdits ECTS). 2 punts per títol.
- Per estar en possessions d'altres titulacions oficials de caràcter universitari: especialista universitari, expert universitari, formació continuada, etc. 1 punt per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 132 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (infància, joventut, feminisme i gènere, violència de gènere, diversitat social i cultural, esports i activitats físiques, orientació laboral, drogodependència, gestió de conflictes, gestió i disseny de polítiques públiques, gestió emocional, comunicació, gestió d'instal·lacions públiques, disseny de materials publicitaris, comunicació per xarxes socials i web, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (infància, joventut, feminisme i gènere, violència de gènere, diversitat social i cultural, esports i activitats físiques, orientació laboral, drogodependència, gestió de conflictes, gestió i disseny de polítiques públiques, gestió emocional, comunicació, gestió d'instal·lacions públiques, disseny de materials publicitaris, comunicació per xarxes socials i web, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (infància, joventut, feminisme i gènere, violència de gènere, diversitat social i cultural, esports i activitats físiques, orientació laboral, drogodependència, gestió de conflictes, gestió i disseny de polítiques públiques, gestió emocional, comunicació, gestió d'instal·lacions públiques, disseny de materials publicitaris, comunicació per xarxes socials i web, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 133 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 134 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 135 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Dinamitzador/a juvenil - TP Règim: laboral Subgrup: C1

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 136 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. Formació

Formació reglada

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	Hores	Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD58YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 137 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 138 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 14. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE SET PLACES D'OFICIAL/A, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de set places d'oficial/a classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LOFIC

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Oficial/a
- Nombre de places: 7
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit:

1 plaça adscrita al lloc d'Oficial 2^a manteniment

- Jornada que implica treball en caps de setmana i festius alterns
- Funcions generals: Realitza els treballs propis de l'ofici amb la qualificació d'oficial segona; de forma específica realitza funcions vinculades a treballs de manteniment i reparació als



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 138 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

diversos equipaments i instal·lacions municipals, dins dels àmbits de neteja, fusteria, lampisteria, pintura, electricitat i obres en general; participa en treballs vinculats al suport d'activitats municipals (carpes, tarimes, escenaris, etc.) i a la resolució d'incidències; vetlla per l'ordenació i del bon ús dels materials i eines utilitzades; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; dona suport a les activitats operatives d'altres unitats o àrees; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1 plaça adscrita al lloc d'Auxiliar de serveis i manteniment

- Jornada que implica treballar en torns
- Funcions generals: Assumeix les funcions de consergeria de les instal·lacions on sigui adscrit: control de l'accés de persones a les instal·lacions, obrint i tancant les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments; assisteix als usuaris en el seu accés a les instal·lacions; realitza petits treballs de manteniment general i neteja bàsica dels espais; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa, així com dels encàrrecs relacionats amb el servei dins i fora de les dependències on està assignat; porta a terme tasques simples d'oficina, com poden ser el franqueig i tancament de correspondència, i tasques com programació bàsica, elaboració de calendaris, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadradores i similars; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans, entitats i associacions; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1 plaça adscrita al lloc d'Oficial 1^a manteniment i control

- Jornada que implica treball en caps de setmana i festius alterns
- Funcions generals: Realitza el seguiment operatiu i control de qualitat en el que refereix a l'execució de contractes per part d'empreses externes en el seu àmbit de competència; controla la quantitat i qualitat del treball executat i del temps empleat en la seva realització; supervisa l'ús dels materials, instruments i maquinària que s'utilitzen; realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial; realitza tasques de manteniment i reparació als diversos equipaments i instal·lacions municipals, dins dels àmbits de fusteria, lampisteria, pintura, electricitat i obres en general; organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats; realitza treballs vinculats al suport d'activitats municipals (carpes, tarimes, escenaris etc.) i a la resolució d'incidències; trasllada materials; dona suport a altres unitats i àrees; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2 places adscrites al lloc d'Oficial de serveis i manteniment

- Jornada que implica treball en caps de setmana i festius. Treball en torns.
- Funcions generals: Realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial; entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; s'encarrega d'obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, així com de la seva vigilància i custòdia; desenvolupa feines de manteniment preventiu i correctiu, si escau; fa tasques de neteja de paviments i espais; porta



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 140 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

a terme tasques de control d'entrades de subministraments, analítiques, etc.; s'encarrega del muntatge i instal·lació d'infraestructures i logística; demana i prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; compleix i fa complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; atén i informa als usuaris; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2 places adscrites al lloc d'Oficial jardineria

- Jornada que implica treball en caps de setmana i festius alterns.
- Funcions generals: Realitza els treballs propis de l'ofici de jardiner amb la qualificació d'oficial; porta a terme treballs de jardineria, com poden ser sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres, triturar poda, entre d'altres.; realitza funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins i arbrat; prepara i aplica tractaments preventius o curatius contra plagues; es responsabilitza de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral; porta a terme el manteniment del reg; participa en el muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, etc.. i en la resolució d'incidències; dona suport a les activitats operatives d'altres unitats o àrees; és responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines utilitzades; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 (elemental) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 141 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

e) Per a les places amb previsió de ser adscrites als llocs de treball d'oficial 2ª manteniment, oficial 1ª manteniment i control i oficial de serveis i manteniment caldrà estar en possessió del permís de conduir B.

f) Per a les places amb previsió de ser adscrites al lloc de treball d'oficial jardiner/a caldrà estar en possessió del permís de conduir B i del permís d'aplicador fitosanitari bàsic.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol.licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol.licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol.licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 142 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 80 punts.
- Formació. Fins a 20 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 80 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 20 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 5 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 143 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per estar en possessió d'un títol de formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que doni accés a la convocatòria. 5 punts per títol.

- Per estar en possessió del títol de batxillerat, títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. 5 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 13 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleteria i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleteria i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleteria i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 2 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas que l'empat persisteixi aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.



Codi Validació: AL252EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 144 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.



Codi Validació: AL25EP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 145 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 146 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Oficial/a
Règim: laboral
Subgrup: C2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 147 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 149 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 15. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de dues places de treballador/a familiar classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LTREBF

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Treballador/a familiar
- Nombre de places: 2
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Treballador/a familiar
- Jornada flexible segons les necessitats del servei
- Funcions generals:

Realitza feines assistencials que no requereixen coneixements tècnics especialitzats en domicilis del municipi; porta a terme tasques de suport de l'autonomia personal relacionades



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 150 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

amb l'alimentació, vestimenta, higiene personal, passejos, suport a la mobilitat, companyia dins l'habitatge, etc.; realitza tasques preventives i assistencials; fomenta els hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques; realitza acompanyaments i gestions bàsiques fora del domicili; detecta i informa de situacions de risc social o exclusió en l'àmbit de la prestació del servei; atén als usuaris i a les famílies; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent
- b) Estar en possessió del certificat de professionalitat de la família de serveis socioculturals i a la comunitat: atenció sociosanitària a persones en institucions socials o atenció sociosanitària a persones en el domicili, cicle formatiu de la família professional de serveis socioculturals i a la comunitat: grau mitjà a persones en situació de dependència, cicle formatiu de la família professional de la sanitat: grau mitjà en cures auxiliar d'infermeria o titulació equivalent.
- c) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 (elemental) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- d) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- e) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 151 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 152 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol de formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que doni accés a la convocatòria. 5 punts per títol.

- Per estar en possessió del títol de batxillerat, títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. 5 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, primers auxilis, tècniques de mobilització, salut mental i demència, patologies, gestió dels conflictes, atenció a les persones usuàries del servei, ciències de la vida i la salut, gent gran i dependència, normativa d'aplicació en matèria de dependència,



Codi Validació: AL25ZEP9AXN3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 153 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

serveis socials locals, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, primers auxilis, tècniques de mobilització, salut mental i demència, patologies, gestió dels conflictes, atenció a les persones usuàries del servei, ciències de la vida i la salut, gent gran i dependència, normativa d'aplicació en matèria de dependència, serveis socials locals, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, primers auxilis, tècniques de mobilització, salut mental i demència, patologies, gestió dels conflictes, atenció a les persones usuàries del servei, ciències de la vida i la salut, gent gran i dependència, normativa d'aplicació en matèria de dependència, serveis socials locals, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 154 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 155 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 156 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Treballador/a familiar
Règim: laboral
Subgrup: C2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 157 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 159 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 16. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES D'AUXILIAR TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de dues places d'Auxiliar Tècnic/a de Comunicació classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LAUXTCO

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Auxiliar Tècnic/a de Comunicació
- Nombre de places: 2
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Auxiliar Tècnic/a de Comunicació
- Jornada flexible segons les necessitats del servei
- Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 160 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Dona suport al funcionament de la ràdio, televisió i departament de premsa; redacta i difon continguts, notícies, notes i convocatòries relatives a les activitats i esdeveniments en l'àmbit municipal; participa en el disseny, gravació, edició i muntatge de continguts i programes audiovisuals i radiofònics, incloent videoactes i retransmissions de sessions plenàries i dels òrgans municipals; desenvolupa tasques de locució i d'arxiu; coordina l'equip de col·laboradors i persones entrevistades; participa en la cobertura d'actes i activitats; publica notícies a la web i als mitjans i aplicacions de la Corporació; actualitza les xarxes socials municipals; instal·la i fa manteniment de la infraestructura tècnica necessària; es coordina amb la resta d'unitats i àrees per a la recollida d'informació d'interès per als portals web municipals; elabora informes, memòries, estadístiques i altres documents; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent
- b) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- c) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- d) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- e) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 161 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 162 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol de formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que doni accés a la convocatòria. 5 punts per títol.

- Per estar en possessió del títol de batxillerat, títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. 5 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 163 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (comunicació i redacció, disseny i elaboració de reportatges, notícies, notes de premsa i altres documents de comunicació i difusió, comunicació en xarxes socials i webs, comunicació radiofònica, comunicació audiovisual, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA. 3 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 164 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 165 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 166 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

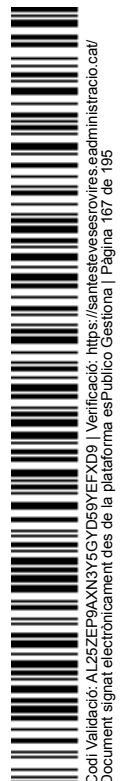
Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Auxiliar Tècnic/a de Comunicació Règim: laboral Subgrup: C2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 167 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Cursos d'entitats formatives vinculats al programari específic de gestió d'expedients administratius: GESTIONA.	
Cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 169 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 17. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE MONITOR/A ESPORTIU/IVA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP C2, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a. OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Monitor/a Esportiu/iva classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquesta plaça es troben subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resta inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LMOES.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Monitor/a Esportiu/iva
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Monitor/a d'Esports
- Jornada partida dos o menys dies a la setmana

Funcions generals:



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesvevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 170 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Exerceix les funcions de dinamització i guia de les activitats esportives i la programació que es desenvolupi en el centre al que s'adscriu; desenvolupa els programes establerts, instruint i acompanyant als participants en la realització de les activitats o feines a desenvolupar; ofereix assistència als usuaris durant la realització de les activitats, pràctiques esportives, etc.; realitza el seguiment dels usuaris; potencia valors, hàbits i actituds positives; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent.
- b) Estar en possessió del títol de monitor/a d'activitats de lleure i/o esports.

c) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 (elemental) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

d) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

e) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

f) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 171 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

3.2. Juntament amb la sol.licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol.licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 60 punts.
- Formació. Fins a 40 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 172 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió d'un títol de formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, sempre i quan no sigui la titulació que doni accés a la convocatòria. 5 punts per títol.
- Per estar en possessió del títol de batxillerat, títol formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent. 5 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament, socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament, socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (esport i entrenament,



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 173 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

socorrisme, natació, activitats físiques, primers auxilis, fitness, realització d'activitats esportives dirigides, normativa d'aplicació a les Administracions Públiques Locals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per haver realitzat el curs superior de socorrisme aquàtic. 5 punts.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 174 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 175 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Monitor/a esportiu/iva Règim: laboral Subgrup: C2

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 176 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Altres mèrits	SÍ/NO
Curs superior de socorrisme aquàtic	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 178 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 18. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE QUATRE PLACES D'OPERARI/ÀRIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP AP, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de quatre places d'Operari/ària classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup AP.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LOPE

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de les places:

- Denominació: Operari/ària
- Nombre de places: 4
- Règim: laboral
- Subgrup: AP
- Llocs de treball amb previsió de ser adscrit:

3 places adscrites al lloc de treball Operari/ària Polivalent

Jornada: treball en caps de setmana i festius alterns.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 179 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Funcions generals: Realitza feines manualment amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, electricitat, jardineria, obra menor, etc.; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, panells, tarimes, etc.) i a la resolució d'incidències; dona suport a les activitats operatives d'altres unitats o departaments; té cura dels materials i estris que s'utilitzen; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1 plaça adscrita al lloc de treball Operari/ària de jardineria

Jornada: treball en caps de setmana i festius alterns.

Funcions generals: Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades a les tasques de jardineria, com poden ser sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres, triturar poda, entre d'altres; realitza funcions de suport en el manteniment i neteja, conservació general de parcs, jardins i arbrat; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, panells, tarimes, etc.) i a la resolució d'incidències; dona suport a les activitats operatives d'altres unitats o departaments; té cura dels materials i estris que s'utilitzen; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell A2 (bàsic) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic de català A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

b) Tenir coneixements intermedis de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.



Codi Validació: AL25ZEP9AXK3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 180 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

c) Estar en possessió del permís de conduir B.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la sol·licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 181 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 80 punts.
- Formació. Fins a 20 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 80 punts.

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.

- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.

- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 20 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 5 punts.

- Per estar en possessió dels títols de graduat escolar, graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de Primer Grau, Cicle Formatiu Mitjà o altres titulacions superiors. 5 punts.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 13 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 182 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica a nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica a nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, equips de protecció individual, ús de maquinària i eines, vehicles i maquinària a motor, treballs en altura, paleta i construcció, fusteria, pintura, lampisteria, electricitat, jardineria, mecànica, soldadura, manteniment d'instal·lacions, informàtica i ofimàtica a nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 2 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 183 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 1 mes.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 184 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 185 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Operari/ària Règim: laboral Subgrup: AP

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 186 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX 19. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE CONSERGE, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, SUBGRUP AP, CLASSIFICADA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Conserge classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, subgrup AP.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovada per Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB en data 27 de maig de 2022.

La convocatòria de la plaça que s'identifica a la plantilla de personal de l'Ajuntament té el següent codi: LCONS

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de maig de 2022 i publicades al BOPB, DOGC i a l'eTAULER de la seu electrònica municipal en data 27 de maig de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de la plaça:

- Denominació: Conserge
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: AP
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Auxiliar del Casal
- Jornada: treball en caps de setmana i festius alterns.
- Funcions generals: Assumeix les funcions de consergeria, control de les entrades i sortides de persones a les dependències, obrint i tancant les instal·lacions del Casal d'acord amb els horaris establerts, així com d'ornament, vigilància i custòdia de l'equipament; participa en la dinamització, realització i conducció de tallers i activitats; assumeix les funcions de gestió



Codi Validació: A.L25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 188 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

operativa del Casal, com poden ser la operativa diària de la cafeteria, incloent el servei de bar i l'atenció al públic, incloent la custòdia i gestió de caixa; la gestió i ordenació dels espais, mobiliari i materials; porta a terme tasques simples d'oficina com la gestió bàsica de la documentació relativa a la operativa del Casal, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell A2 (bàsic) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic de català A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

b) Tenir coneixements intermedis de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

c) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius. La qual, d'acord amb allò establert a l'ordenança fiscal número 6. Taxa per expedició de documents administratius. Epígraf 6è – Processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires - té un preu de 40 €.

d) No tenir antecedents per delictes de naturalesa sexual.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GGYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 188 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

3.2. Juntament amb la sol.licitud les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol.licituds l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 80 punts.
- Formació. Fins a 20 punts.

La puntuació màxima total serà de 100 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 80 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santesestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 190 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants. 0,3125 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals. 0,2273 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat. 0,1667 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 20 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 5 punts.

- Per estar en possessió dels títols de graduat escolar, graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de Primer Grau, Cicle Formatiu Mitjà o altres titulacions superiors. 5 punts.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 13 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (atenció a les persones usuàries, serveis administratius, reproducció i arxiu, primers auxilis, prevenció de riscos laborals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de 10 o més hores. 2,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (atenció a les persones usuàries, serveis administratius, reproducció i arxiu, primers auxilis, prevenció de riscos laborals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) de menys de 10 hores. 1,5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives no oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (atenció a les persones usuàries, serveis administratius, reproducció i arxiu, primers auxilis, prevenció de riscos laborals, informàtica i ofimàtica nivell usuari, o d'altres de naturalesa similar.) 1 punt per curs.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 2 punts.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevsesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 191 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.

BASE 8a. CONTRACTACIÓ

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la contractació, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà d'1 mes.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 192 de 195



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aquest quedarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Les persones aspirants que hagin superat aquest període seran contractats amb caràcter indefinit. Les persones aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



Codi Validació: AL25ZEP9AXX3Y5GGYD59YEFXD9 | Verificació: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 193 de 195



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Conserge Règim: laboral Subgrup: AP

3. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos de treball prestat com personal laboral temporal a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup o categoria professional.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a Ajuntaments de municipis amb població entre 5.000 i 8.000 habitants.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Locals.	
Mesos de servei o de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques.	
Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional a entitats del sector privat.	

