

PUBLICACIÓ

Es rectifiquen les errades detectades en la publicació del BOPB del dia 16/12/2022 (anunci CVE 202210188154) mitjançant una nova publicació de les bases reguladores:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES VACANTS DE PERSONAL LABORAL (EDUCADOR/A SOCIAL) ASSIMILAT A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL EN EL MARC DE L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZ. DE 2022 (EXP.E:2022_2844 i PROCEDIMENT:14/2022).

PRIMERA.- Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament del Papiol per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 0253D22 de data 05/05/2022 (BOPB de 13/05/22) i modificada per acord de la Junta de Govern Local núm. 0915J22 de 28/07/2022 i publicada al BOPB de data 04/08/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i la contractació amb caràcter fix de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

SEGONA.- Plaça a proveir i dades del lloc de treball:

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

1. Educador/a social N3 de DAS

- Codi de la plaça (AS61) EST Concurs oposició
- Núm. de procediment selectiu: 14/2022
- Vinculació: Personal laboral
- Grup assimilat a personal funcionari: A2
- Subcategoria retributiva: LA2CD20CE84
- Escala, Subescala, Categoria: assimilada a l'escala d'administració especial, personal tècnic, tècnic/a mig.
- Sistema: Concurs oposició. Torn lliure: si
- Requisits específics:



- ✓ Titulació: Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomada, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a i en concret, en el present procés selectiu serà exigible la titulació d'accés d'educador/a social.
 - ✓ Llengua catalana: nivell de suficiència de català C1 (antic C)
- Fase d'oposició:
- ✓ Proves prèvies: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
 - ✓ Prova primera: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)
 - ✓ Prova segona: Prova pràctica
- Fase de concurs:
- ✓ Experiència professional
 - ✓ Formació reglada
 - ✓ Formació contínua
 - ✓ Formació en competències digitals
 - ✓ Altres mèrits
- Període de prova: 6 mesos

TERCERA.- Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a la base Segona d'aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix la Base Segona. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a la Base Segona d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant algun dels títols o certificats establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, o pels certificats emesos per l'esmentada Direcció General.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.



Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit a la Base Segona d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix de plantilla. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició i/o per qualsevol altre mitjà justificatiu de caràcter fefaent.

QUARTA.- Sol·licituds

1. A la **instància** per sol·licitar prendre part en el procés selectiu es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies. La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 3 i 7 de la base Tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

2. La documentació es presentarà telemàticament al registre electrònic d'entrada de documents o personalment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

- **Ajuntament:** Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
- **Adreça i horari:** Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 8:30h a 14:00h i dimarts i dimecres de 17:00 a 19:00h.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AAPP.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament del Papiol o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (papiol.rrhh@elpapiol.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

L'Ajuntament podrà facilitar un model normalitzat d'instància als efectes de facilitar el tràmit.

4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i relació de mèrits, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per participar en el procés selectiu, si és el cas.

L'Ajuntament podrà facilitar un model normalitzat de currículum vitae i relació de mèrits als efectes de facilitar el tràmit.

5. Els mèrits requerits es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la



competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

- b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau. En cas que s'acrediti la formació però no la seva durada, s'imputarà un mínim d'una hora.

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

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

7. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin contractades.

8. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

CINQUENA.- Admissió de sol·licituds

1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, en el termini màxim **d'un mes**, que es publicarà en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la **llista de les persones aspirants admeses i excloses**.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les **reclamacions** o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

3. Es consideraran elevades a **definitives** les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé, si se'n presenten, aquestes no modifiquin la llista provisional.

4. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base Dotzena abans de la contractació com treballador/a laboral fix/a de plantilla.

5. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

7. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada



prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

SISENA.- Tribunals qualificadors

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen als requisits i/o a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció/comprovació de la documentació i/o proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

SETENA.- Selecció: sistemes i condicions generals

Els sistema de selecció serà el de concurs oposició, segons el que es determina en la base Segona i Vuitena d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

La selecció consisteix en la superació d'unes proves i en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst a les presents bases. La puntuació total serà sobre **100 punts**, un 40% per la fase de concurs i un 60% per la fase d'oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova teòrica tipus test o de preguntes amb respostes curtes referenciada al temari reduït, una prova pràctica, amb la possibilitat de proposar varis supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions del lloc de treball vinculat a les plaça.

El temari reduït consta d'una part general i una part específica tenint en consideració les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a cobrir.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses.

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



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

VUITENA.- Desenvolupament de les fases del procés selectiu

A.- La fase d'oposició s'ha calculat sobre **60 punts** que corresponen al **60%** de la puntuació total del procés i s'articularà en les següents proves de coneixement:

1.- Coneixements de la llengua castellana: La qualificació serà d'apte/no apte i eliminatòria.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.

Aquesta prova està destinada exclusivament als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/o oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin els requisits de l'apartat 6 de la base tercera.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

2.- Coneixements de la llengua catalana: La qualificació serà d'apte/no apte i eliminatòria.

La prova de coneixement del català de caràcter escrit i/o oral, serà obligatòria per a les persones candidates que no hagin justificat documentalment els coneixements de llengua catalana en el nivell de suficiència C1 (antic nivell C).

Els/les aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat (expedit oficialment) de nivell suficiència del català (C1), superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.



El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Aquesta prova, respecte de les persones candidates a les quals sigui exigible, es realitzarà amb caràcter previ a la prova teòrica i a la pràctica; no obstant això, per raons organitzatives el Tribunal podrà decidir realitzar-la en un moment posterior que en tot cas, serà anterior a la fase de valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs.

3.- Prova primera teòrica: La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts.

Consistirà en una prova tipus test o diverses preguntes curtes de tipus teòric relacionades amb els temes inclosos al temari de l'annex d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també podrà determinar els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4.- Prova segona pràctica: La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts.

Consistirà en desenvolupar un exercici i/o respondre per escrit un o diversos casos pràctics sobre aspectes relacionats amb el temari adjunt a l'annex I d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Posteriorment, aquest exercici podrà ser exposat davant del tribunal si aquest ho sol·licita, per tal de fer els aclariments que consideri oportuns.

B.- La fase de concurs s'ha calculat sobre **40 punts** que corresponen al **40%** de la puntuació total del procés i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb aquesta Base:

1. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al **currículum vitae i relació de mèrits** que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen.
2. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament i el seu còmput s'efectuarà amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
3. Serà incompatible l'aplicació d'un mateix període temporal simultàniament a més d'un apartat dels 4 que conformen la valoració de l'experiència professional.



4. Només seran computables com a experiència professional els períodes laborals en les Administracions Públiques amb una dedicació de jornada no inferior al 50%; no obstant això, els períodes on hagi estat autoritzada la jornada reduïda per raons de conciliació laboral, personal o familiar, computaran amb plens efectes.
5. El barem de puntuació mèrits, en la part del procés corresponen a aquesta fase (concurs) és d'un màxim de 40 punts.
6. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:
- A. L'experiència professional, fins el 90% (màxim 36 punts) de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional.
 - B. La formació personal, fins al 10% (màxim 4 punts) de la puntuació total on es valora la formació (acadèmica) reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, així com els cursos i/o accions de formació contínua i de competències digitals, i altres mèrits de coneixements o formatius en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.
7. Justificació dels mèrits. Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base Quarta punt 5, amb les següents especificacions:

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

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

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir.

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

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Les còpies/fotocòpies aportades seran compulsades en un moment posterior a la seva

presentació i únicament en el cas que l'aspirant resulti seleccionat.

8. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9. Valoració: PUNTUACIÓ del CONCURS: 40 punts (36 experiència + 4 formació).

A. EXPERIÈNCIA (MÀXIM 36 PUNTS)

A.1) Experiència en places i/o llocs de l'Ajuntament del Papiol (convocant) de educador/a social, en règim laboral de caràcter temporal i/o de durada indeterminada, amb assimilació a l'escala d'administració especial i amb **funcions equivalents** a les del lloc de treball a proveir, en concret en l'àmbit funcional de la joventut, infància i/o de les famílies: **0,50 punts per mes treballat**.

A.2) Experiència en places i/o llocs d'altres administracions públiques i del Sector Públic educador/a social, en règim laboral de caràcter temporal i/o de durada indeterminada, amb assimilació a l'escala d'administració especial i, amb **funcions equiparables** a les del lloc de treball a proveir, en concret en l'àmbit funcional de la joventut, infància i/o de les famílies: **0,25 punts per mes treballat**.

A.3) Experiència en places i/o llocs de l'Ajuntament del Papiol (convocant) en l'àmbit dels serveis socials, en règim de laboral de caràcter temporal i/o de durada indeterminada amb assimilació a l'escala d'administració especial i, amb **funcions diferents** de les anteriors: **0,15 punts per mes treballat**.

A.4) Experiència en places i/o llocs de qualsevol altra empresa del Sector Privat en règim de caràcter laboral (temporal o fix), i amb **funcions relacionades** amb les del lloc de treball a proveir, en concret en l'àmbit funcional dels serveis socials: **0,10 punts per mes treballat**.

B. FORMACIÓ (MÀXIM 04 PUNTS)

B.1) Formació de caràcter reglada (de **01 punts màxim**) segons els criteris següents:

B.1)1.0. Títol de Grau o Diplomatura universitari/a (diferent de l'exigit/da)	01 punts
B.1)2.0. Títol de Màster universitari oficial o propi (mínim de 60 crèdits ECTS)	01 punts
B.1)3.0. Títol de Postgrau impartit per una universitat oficial	0,5 punts.

B.2) Formació (laboral) contínua (de **01 punts màxim**) segons els criteris següents:

B.2)1.0. Coneixements directament relacionats amb el lloc de treball:	01 punts (màxim)
B.2)1.1. Per coneixements en redacció de plans locals de joventut 01,00 punts	
B.2)1.2. Per coneixements en redacció d'altres plans similars 00,50 punts	

B.3) Formació en tecnologies (de **01 punts màxim**) segons els criteris següents:

B.3)1.0. Per acreditació ACTIC o coneixements equivalents:	01 punts
---	-----------------



B.3)1.1. Nivell bàsic	00,50 punts	(màxim)
B.3)1.2. Nivell mig	00,75 punts	
B.3)2.0. Per coneixements de gestió digital en Plataforma SETDIBA:		01 punts
B.3)2.1. Nivell bàsic (de 01 hora a 10 hores o més)	01,00 punts	(màxim)

B.4) Formació en altres matèries (de 01 punts màxim) segons els criteris següents:

B.4)1.0. Possessió de permís de conduir vehicles a motor de tipus A o B	01 punts
B.4)2.0. Possessió coneixements bàsics matèria de sensibilització de gènere	01 punts
B.4)3.0. Possessió coneixements de primers auxilis o d'ús de desfibril·ladors	01 punts

NOVENA.- Determinacions complementàries

El règim de dedicació de jornada i les funcions del lloc a cobrir són les que resulten del Catàleg i/o Relació de llocs de treball vigent.

DESENA.- Qualificació definitiva

En els processos selectius per concurs oposició de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes per les proves i pels mèrits degudament acreditats.

La puntuació de les proves i la valoració de cadascun dels mèrits i el resultat final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica.

Si l'empat persisteix, es realitzarà una prova de comprovació de mèrits i una entrevista per tal de valorar l'aspirant més idoni.

ONZENA.- Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació a favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia



certificada de la llista amb els resultats del procés selectiu.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

DOTZENA.- Presentació de documents

L'aspirant o els/les aspirants seleccionats/des hauran de presentar a l'Àrea de Recursos Humans, en el termini de **vint dies hàbils** els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsu electrònica.

Les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Ajuntament convocant i hagin aportat la documentació sol·licitada en processos de selecció celebrats en els darrers 3 anys, no caldrà que la tornin a aportar, sempre que no s'hagi d'actualitzar. Serà necessari indicar de manera expressa a la sol·licitud de quina documentació es tracta i en quin procediment de selecció es va aportar.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. En aquest cas, quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

TRETZENA.- Contractació i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que es subscriurà contindrà el corresponent període de prova.

La resolució de contractació com a personal laboral podrà incloure també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiva, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Per tractar-se d'una plaça a jornada completa, serà aplicable el règim de contractació laboral fixa de Plantilla.



CATORZENA.- Període de prova

Es pot preveure la realització d'un període de prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la Base Segona de les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període, la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- Tècnics titulats: **6 mesos**
- *Resta de personal: 3 mesos*

Això no obstant, el període de prova podrà reduir-se o suprimir-se la seva durada quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

La contractació com a personal laboral fix es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i en la resta de mitjans que correspongui.

QUINZENA.- Constitució de la borsa de treball

D'acord amb el que s'assenyala al paràgraf segon de la disposició addicional quarta de la Llei 20/20221 de 28 de desembre, les persones que no superin el procés selectiu però que hagin obtingut una puntuació mínima superior al 50% del barem total quedaran integrats en la corresponent borsa de treball derivada d'aquesta convocatòria.

SETZENA.- Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació

d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

DISSETENA.- Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal
- Responsable del tractament: Ajuntament del Papiol
- Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament del Papiol.
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: papiol.dpd@elpapiol.cat .
- Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades: <https://www.elpapiol.cat/ajuntament/seu-electronica/326-proteccio-de-dades> .



DIVUITENA.- Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX.- Temari general i específic

Temari general

- 01.** Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 02.** L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
- 03.** El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
- 04.** El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
- 05.** Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
- 06.** El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
- 07.** La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
- 08.** L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.



09. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.

10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.

11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.

12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.

13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.

14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari específic

15. El sistema català de serveis socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.

17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials

18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions. Funcions de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics.

19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Subjectes d'intervenció. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

20. Llei 16/1996 d'inspecció de Serveis Socials de Catalunya. Funcions inspectores, procediments d'inspecció i actes d'inspecció.

21. Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran. Concepte dels serveis d'acolliment diürn per a gent gran.

22. Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. Objecte. Serveis socials, prestacions i activitats



generals. Obligacions dels usuaris. Llibertat d'ingrés en establiment residencial.

RECURSOS I ACCIONS: En relació a l'acte **administratiu** que es fa públic mitjançant el present edicte que posa fi i exhaureix la via administrativa, poden interposar-se els següents:

- RECURS DE REPOSICIÓ POTESTATIU davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes.
- RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU davant els Jutjats de l'ordre Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos.
- QUALSEVOL ALTRE recurs o acció que considereu oportú i sigui procedent de conformitat amb la normativa vigent.

Pel que fa als terminis per a la interposició dels recursos anteriors es comptaran a partir del dia següent a l'última publicació apareguda al diari o butlletí oficial.

Nota 1: El termini de 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), on també s'indicarà la forma de pagament de la taxa o drets d'exàmens corresponents per participar en el procés selectiu, així com els models normalitzats de presentació.

Nota 2: Segons document CSV R60DA-865DX-OB0Q8 incorporat a l'expedient.

Alfons Díaz Rodríguez
SECRETARI
El Papiol, 20 de desembre de 2022