Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2022/2290 de 22 de desembre de 2022, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura mitjançant el sistema extraordinari de concurs-oposició lliure d'una plaça de la plantilla de personal laboral, denominació Tècnic/a de cultura i festes, grup A2.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de **20 dies hàbils**, comptats a partir l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

"**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR LA PLAÇA INCLOSA A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE TÈCNIC/A DE CULTURA I FESTES, GRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA EXTRAORDINARI DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL**

L'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de 2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació, publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, del 28 de desembre de 2021, té l'objecte de reduir la temporalitat de l'ocupació pública fins assolir percentatges del 8%.

Entre d'altres mesures per a la reducció de l'ocupació temporal a les administracions públiques, la Llei 20/2021 contempla processos d'estabilització de l'ocupació temporal que obliga a les diferents administracions púbiques a la convocatòria de les places de caràcter estructural, que incloses o no a les relacions de llocs de treball, plantilles o qualsevol altra forma d'organització de recursos humans que estiguin contemplades a les administracions públiques i estant dotades econòmicament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La Llei 21/2021 també inclou una convocatòria excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada, on s'inclouran les places ocupades de caràcter temporal i de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

I per tant, en compliment de la normativa anteriorment exposada, i d'acord amb la tramitació excepcional d'aquests dos processos d'estabilització de l'ocupació temporal a les Administracions Públiques, es confeccionen les següents bases reguladores:

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Segell Organ Ajuntament d'Argentona
Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 1-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular els procés de selecció per cobrir la plaça de Tècnic/a de cultura i festes, grup A2, mitjançant el sistema extraordinari de concurs-oposició lliure inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per resolució 2022/936 de data de 27 de maig de 2022, publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 31 de maig de 2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) en data 31 de maig de 2022.

Base 2a. Característiques de la plaça i provisió del lloc de treball

Plaça de personal laboral

Codi plaça: Tècnic/a de cultura i festes
Grup: A2
Sistema de selecció: concurs-oposició lliure
Nombre de places: 1
Període de prova: 6 mesos

La necessitat de provisió del lloc de treball per la plaça proposada serà la corresponent al **lloc de Tècnic/a de cultura i festes**. Les funcions són les que conté la fitxa del lloc de treball, que seran les següents:

És responsable de la programació i disseny d'activitats dins de l'àmbit de cultura i festes; de la gestió dels espais que es cedeixen a l'ús de les entitats; supervisió i compra dels materials necessaris pel bon funcionament de les activitats i la programació; de la gestió dels equipaments en l'àmbit de cultura i festes; de l'organització i gestió de festes i celebracions populars; elabora informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que se li encomanin; desenvolupa i impulsa els projectes tècnics complexos dins del seu àmbit competència; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

RETRIBUCIONS:
Complement de destí: nivell 22
Complement específic: 902,76 euros
Formació específica:
- Permís de conduir B

Requisits específics de la fitxa de lloc de treball:
- Disponibilitat parcial
- Jornada flexible, adaptada a les activitats i la programació, el que pot suposar treballar en caps de setmana i festius i menys d'un 25% de la jornada en horari nocturn

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 2-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins la finalització del mateix, els següents requisits:

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

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/es 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.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol universitari de grau o titulació equivalent o superior.
En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.
Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases especifiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 9a.

El coneixement de la llengua catalana es por acreditar per mitjà de:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 3-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

- Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

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/a o no apte/a.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
• Certificat conforme han cursat la primària i/o secundaria i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
• Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
• Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Estar en possessió dels permisos de conduir classe B, i mantenir-lo vigent mentre es mantingui la relació amb l'Ajuntament d'Argentona.

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

h) No estar inhabilitat/da per sentencia ferma per a l'exercici de les funcions publiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinaria ferma, del servei de cap administració publica.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

j) Haver satisfet els drets d'examen corresponents conforme les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Argentona.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma electrònica a través del menú "*Tràmits*" de la pàgina web de l'Ajuntament (http://argentona.cat/tramits), una instància general adreçada a l'Alcaldessa de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques LPACAP). **En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat** i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.
En cas que no es pugui presentar de forma electrònica, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al taulell d'anuncis, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, http://argentona.cat/.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 5-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 61214231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

l'enviament al departament de Recursos Humans (rrhh@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. **En cas de no trametre aquest avís en termini, la instancia no serà admesa en cap cas.**

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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.
Els aspirants hauran de presentar única i exclusivament, els documents següents:
A la sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat, s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat que es troba a disposició dels candidats a la pàgina web de la Corporació degudament emplenada i signada.
2. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Acreditació del pagament de les taxes per participar en processos selectius.
5. Permís de conduir classe B.
6.Currículum Vitae
7. Relació de mèrits al·legats segons el que disposa la bases d'acord amb el model de document en format excel facilitat i que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web de la Corporació "Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats".

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció: **sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat**.

La falta de presentació del document normalitzat de la relació de mèrits "RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS" comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el document específic i proporcionat per l'Ajuntament d'Argentona. **En cas que aquest document no estigui correctament omplert comportarà la no valoració de la puntuació**.

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

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 6-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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

Base 5a. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en l'ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta **per 20,00 €**.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 – CaixaBank
S'hi ha de fer constar:
"Nom + cognom + Tècnic de cultura i festes"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 6a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 7-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. En el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i l'exempció de la prova de llengua.

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

En la mateixa resolució es fixarà el calendari previst per executar i resoldre el procés objecte de la convocatòria.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pagina web municipal http://www.argentona.cat/.

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

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

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador està integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres i formades per un president i vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Es tendirà, en la mesura del possible, a la paritat entre home i dona i comptarà amb la distribució següent:

a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics amb plaça en propietat de la mateixa o una altre administració.

b) Un terç ha de ser integrat per personal tècnic especialista en aquesta matèria.

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 8-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

c) El terç restant ha de ser proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Quan concorrin les circumstancies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

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

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Podrà ser designat un representant sindical, amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Base 9a. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de dues fases que sumaran un **total de 100 punts**.

PRIMERA FASE: OPOSICIO. MÀXIM 60 PUNTS

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana.
Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta publica, tot acreditat degudament amb un certificat.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 9-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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

Llengua castellana.
Nomes pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

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

Segon exercici: Proves aptitud

El primer exercici constarà de 2 proves, que seran:

1. **Prova tipus test:** Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 40 preguntes, amb tres respostes alternatives, sobre el temari annexat a les bases (Annex I). Cada resposta correcta sumarà 0,50 punt. Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran. La prova tindrà una durada màxima de seixanta minuts podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal.

   La prova serà qualificada fins a un màxim de **20 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 7 punts** com a nota de tall per tal de poder realitzar la prova pràctica.

   En cas de no tenir la puntuació mínima de tall, el candidat no podrà presentar-se a la prova pràctica o de fer-se seguidament no es procedirà a la seva correcció.

2. **Prova pràctica:** Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament, per escrit, d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal d'acord amb el contingut referent al temari (Annex I).

   La prova serà qualificada fins a un màxim de **40 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 18 punts**. La prova tindrà una durada màxima de tres hores podent reduir-se el temps si així ho considera el tribunal.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 10-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Les proves han de garantir que, qualsevol persona que s'hagi preparat el temari, la pugui resoldre. En el cas que es tracti de proves situacions tipus role-playing, es podrà obtenir una gravació audiovisual amb la prohibició expressa d'utilitzar aquestes imatges per a una finalitat diferent a la de poder contrastar, en cas necessari, que s'han seguit els procediments i principis establerts en aquest document. El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Per superar la fase d'oposició cal haver superat la puntuació mínima de nota de tall en cada exercici i obtenir una nota de tall agregada de 25 punts .

SEGONA FASE: CONCURS. MÀXIM 40 PUNTS

El tribunal únicament valorarà els mèrits d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima de fase de concurs serà de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés, distribuïts de la següent forma:

A) **L'experiència professional**, fins al 80% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització amb un màxim de **32 punts**.

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament d'Argentona que siguin del mateix grup/sots grup de titulació i del mateix cos, escala, categoria, equivalent al de la plaça o així mateix de grup/sots grup diferent a la plaça convocada però dintre de la mateixa àrea o servei: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic* que siguin del mateix grup/ sots grup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.

A.3). Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

**S'entén per sector públic l'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes, les Entitats que integren l'Administració Local i el Sector públic institucional, en els termes previstos a l'article 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. (en endavant LPAC).*

B) **La formació acadèmica**, fins al 20% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització amb un màxim de **8 punts**.

Es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 11-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

B.1 Formació	
B.1.1. **F. Reglada** Fins a 2 punts	· Altre grau o diplomatura: 1 punts · Postgrau: 1,5 punts · Màster: 2 punts
B.1.2. **F. Contínua** Fins a 6,5 punts	· de 0 a 75 hores: 1,5 punts · de 76 a 150 hores: 2,5 punts · de 151 a 225 hores: 3,75 punts · de 226 a 300 hores: 5,25 punts · més de 300 hores: 6,5 punts
B.1.3 **Actic o equivalent** Fins a 1,5 punts	· Bàsic: 0,5 punt · Mig: 1 punts · Avançat: 1,5 punts

En l'apartat de formació continua computaran cursos d'idiomes en el que s'acreditin les hores i també els crèdits superats d'estudis universitaris en curs que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir. En aquest cas caldrà un certificat dels crèdits amb indicació de les hores superades.

Base 10a Justificació dels mèrits

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats annex I i també la fitxa descriptiva de la RLT del lloc de treball ocupat o documentació que acrediti les tasques realitzades durant tot el període acreditat. L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar còpia del contracte laboral i/o el nomenament o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis, així com, el detall de les funcions desenvolupades.

Els serveis prestats a l'Administració convocant seran reconeguts d'ofici per Recursos Humans en el cas de persones en servei actiu a la plaça convocada i la resta de casos si s'han al·legat en el formulari de relació de mèrits.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 12-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests (la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom).

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cap cas es valoraran períodes de pràctiques ni treballs realitzats en virtut de nomenament o contracte formatiu o eventual.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

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

Acreditació de la resta de mèrits:

- A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria, si així ho estableixen les bases. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats i que, a criteri del Tribunal, tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és a criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.
Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 6121423 1a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin 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 els mèrits.

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

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

Base 11a. Puntuació final i criteris de desempat

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de d'oposició i concurs.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i elevarà a l'Alcalde/ssa la proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

En cas d'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica.
En cas que persisteixi l'empat es resoldrà a favor de qui hagi obtingut més puntuació en el concurs de mèrits en l'experiència professional sumant els factors A1) i A2).
Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Base 12a. Relació d'aprovats i proposta de contractació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 14-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i elevarà a l'Alcalde/ssa la proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Base 13a. Contractació. Període de prova

La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui convocad, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocopia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
b) Títol acadèmic.
c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions publiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració publica.
d) Declaració referida a la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde/ssa resoldrà la contractació com a personal laboral fix de l'aspirant proposat pel tribunal.

L'aspirant contractat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En cas de contractació, s'estableix dins el procés de selecció un període de prova/practiques d'un màxim de 6 mesos per tal de garantir la idoneïtat de la persona proposada a la plaça convocada.

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

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 15-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

Mitjançat resolució es designarà la persona o persones encarregades de supervisar el període de pràctiques. Per ser superar-lo caldrà un informe favorable de la persona o persones designades a tal efecte.
En cas que l'aspirant contractat no superi el període de prova, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, serà declarat no apte per resolució motivada de l'alcalde/essa del consistori, amb tràmit d'audiència previ. Es procedirà a la contractació del candidat següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

Base 14a. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies previstes a l'article 10 del TREBEP.
Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

En cas que la necessitat sigui del mateix grup i escala però de diferent subgrup al de la plaça s'oferirà al personal de la borsa que es convoca, si la persona no accepta la oferta mantindrà la seva posició en aquesta.

Si la borsa es deriva del procés selectiu per a l'estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en el paràgraf anterior per a les borses de nova creació i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una placa vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades en un mateix dia i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09.00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.
- En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:
  1.Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
  2.Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.
  En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 5 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, amb una instància presentada telemàticament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de llista.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocopia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
b) Títol acadèmic.
c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions publiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració publica.
d) Declaració referida a la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 17-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació o nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.
Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 15a. Incidències. Regim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador esta facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

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

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 16a. Protecció de dades personals

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 18-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), 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.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i/o 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar per la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a https://argentona.cat/politicaprivacitat o bé contactar amb Recursos Humans de l'Ajuntament.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base 17a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció publica, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques la resta de disposicions que en son d'aplicació."

El que es fa públic per a general coneixement.

Argentona, a data de la signatura digital

L'alcaldessa d'Argentona
Georgina Sabadell Simó

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Gina Sabadell Simó	23/12/2022	Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 20-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1: L'Administració local: concepte i ens que la integren.

Tema 2: El municipi: concepte i elements. El territori municipal. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Competències municipals: concepte i classes.

Tema 3: L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, elPle i la Junta de Govern Local.

Tema 4: La potestat reglamentària de l'administració local. Ordenances i reglaments: classes, procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 5: El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 6: Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 7: L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.

Tema 8: El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.

Tema 9: Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu.

Tema 10: El procediment administratiu. Concepte i principis. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença de la ciutadania.

Tema 11: Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. La seu electrònica. La carpeta del ciutadà.

Tema 12: Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

Tema 13: Transparència i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència: objecte i àmbit d'aplicació. Accés a la informació pública: límits i accés parcial. Requisits de les sol·licituds d'informació pública.

Tema 14: La igualtat de gènere a l'empresa. Marc jurídic. El Pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Argentona.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 21-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 612f4231a1544e169b45f9ab8f147b01001
Url de validació https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Argentona

TEMARI ESPECÍFIC – TÈCNIC/A DE CULTURA I FESTES

Tema 1: L'administració municipal i les competències en l'àmbit de cultura.

Tema 2: Estratègies de finançament en cultura: recursos propis i externs.
Tema 3: El paper de la cultura com a motor de desenvolupament econòmic local.

Tema 4: El pressupost de cultura. Objectius, contingut i distribució.

Tema 5: Disseny d'un projecte Cultural. Fases i aspectes a considerar. Principals projectes culturals a Argentona. Disseny i gestió d'una programació cultural.

Tema 6: La contractació aplicada al sector cultural: contractes artístics, procediment, forma i aprovació.

Tema 7: Les subvencions a les entitats culturals: Normativa i procediment. Models de suport al teixit associatiu cultural i a les iniciatives ciutadanes en el àmbit cultural: subvencions, convenis, cessions d'espais...

Tema 8: Programació, gestió i mesures d'actuació per a actes amb pólvora i pirotècnia.

Tema 9: La seguretat en els actes. Plans d'actuació municipal, plans d'autoprotecció municipal i plans especials municipals.

Tema 10: Principals mesures de seguretat en la producció d'espectacles culturals, EPIS, Treballs en Alçada, normes de mitja i alta tensió.

Tema 11: Treball en equip: definició, estratègies, tècniques, rols...

Tema 12: La comunicació cultural. Canals i estratègies. Gestió de la informació i difusió cultural a través de la noves tecnologies. Xarxes socials. Usos i objectius com a eina comunicativa. Especial referència a la comunicació cultural a Argentona.

Tema 13: Estratègies de captació i de fidelització del públic de la cultura.

Tema 14: Polítiques d'igualtat i d'accessibilitat a les programacions culturals. Models i projectes de sostenibilitat ambientals a les programacions culturals

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Gina Sabadell Simó | 23/12/2022 | Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-12-2022 | CVE 202210194580 | Pàg. 22-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona