



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. **22022DECR000316** de data 22 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases generals i la convocatòria que hauran de regir els processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública de l'ajuntament de Sant Llorenç Savall,

Les bases es podran consultar al tauler anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall <http://savall.cat>

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra les bases podran, els interessats, presentar els recursos que consten a les bases annexades a aquest anunci.

En compliment de la Resolució d'alcaldia indicada, pel qual es disposa que les bases i convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona –BOPB–; al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya –DOGC– i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Tanmateix es publicarà extracte al Boletín Oficial del Estado (BOE), es publica el contingut íntegre de les bases aprovades:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE LLAR D'INFANTS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar de Llar d'Infants, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Auxiliar de la Llar d'Infants

Personal : Laboral

Sou : 15.022 eur bruts anuals



Base Segona. Funcions a desenvolupar

- Donar suport al personal qualificat de l'escola bressol en l'exercici de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Realitzar tasques de monitoratge de menjador realitzant els preparatius necessaris per els àpats dels infants.
- Controlar la qualitat del càtering i demanar les dietes especials.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de Primer Grau, cicles formatius de grau mitjà o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell intermedi de català (certificat B2) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.



Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell intermedi (B2 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de B2 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) **Experiència Professional** : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 4 punts per any treballat.

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 1 punt per any treballat.

- a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 1,5 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)

B.1) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 5 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 25 punts:

- Assistència a cursos, jornades i congressos, publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc de treball objecte de la convocatòria, amb un màxim de 25 punts:
 - Cursos de durada superior a 40 hores: 10 punts per curs
 - Cursos de durada de 30 a 40 hores: 8 punts per curs
 - Cursos de durada inferior a 30 hores: 5 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 5 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

B.2) Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins un màxim de 15 punts:

- Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per cobrir llocs de treball de la mateixa categoria i/o lloc de treball de la plaça que es convoca, mitjançant nomenament interí o contractació laboral fins un màxim de 15 punts, a raó de 5 punts per cada borsa superada.
- Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per cobrir llocs de treball d'altra categoria i/o lloc de treball de la plaça que es convoca, mitjançant nomenament interí o contractació laboral fins un màxim de 15 punts, a raó de 2,5 punts per cada borsa superada.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 Tretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A DE LLAR D'INFANTS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça de Mestre/a de Llar d'Infants, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Mestre/a de Llar d'Infants

Personal : Laboral

Sou : 22.657,88 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals desenvolupant la personalitat de cada infant.
- Elaborar i programar les activitats didàctiques per als infants, adaptant-la, en tot moment, a les necessitats i evolucions particulars de cadascun d'ells així com al projecte curricular del centre.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i lliurar-los als pares.
- Elaborar els informes semestrals de l'evolució dels infants.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

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

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La documentació presentada a la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 15 punts per any treballat.

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents a llocs de treball diferent a la categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 10 punts per any treballat.

- a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 12 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

B.1) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 5 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 25 punts:

- Assistència a cursos, jornades i congressos, publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc de treball objecte de la convocatòria, amb un màxim de 25 punts:
 - Cursos de durada superior a 39 hores: 10 punts per curs
 - Cursos de durada de 30 a 39 hores: 8 punts per curs
 - Cursos de durada inferior a 30 hores: 5 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 5 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

B.2) Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins un màxim de 15 punts:

- Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per cobrir llocs de treball de la mateixa categoria i/o lloc de treball de la plaça que es convoca, mitjançant nomenament interí o contractació laboral fins un màxim de 15 punts, a raó de 5 punts per cada borsa superada.
- Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per cobrir llocs de treball d'una altra categoria i/o lloc de treball de la plaça que es convoca, mitjançant nomenament interí o contractació laboral fins un màxim de 5 punts, a raó de 5 punts per cada borsa superada.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de quatre mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

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.

BaseTretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A EDUCADOR/A DE LLAR D'INFANTS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça de Tècnic/a Educador/a de Llar d'Infants, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Tècnic/a Educador/a de la Llar d'Infants

Personal : Laboral

Sou : 21.820,26 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

- Elaborar els criteris d'actuació de la classe dels nadons (de 4 mesos a 1any) i programar les activitats diàries.
- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Elaborar els informes de l'evolució dels infants i realitzar o mantenir i actualitzar una fitxa d'observació per a cada nen amb la finalitat de fer un seguiment del seu desenvolupament i incloure els continguts al informe anual.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i lliurar-los als pares.
- Realitzar tasques de monitoratge de menjador realitzant els preparatius necessaris per els àpats dels infants.
- Controlar la qualitat del càtering i demanar les dietes especials.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de Formació Professional de segon grau en Educació Infantil o titulacions equivalents.

També serà admès el títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA (TEI-01) i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta (TEI-01).



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 10 punts per any treballat.

- a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 3,33 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

B.1) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 5 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 25 punts:

- Assistència a cursos, jornades i congressos, publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc de treball objecte de la convocatòria, amb un màxim de 25 punts:
 - Cursos de durada superior a 39 hores: 10 punts per curs
 - Cursos de durada de 30 a 39 hores: 8 punts per curs
 - Cursos de durada inferior a 30 hores: 5 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 5 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

B.2) Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins un màxim de 15 punts:

- Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per cobrir llocs de treball de la mateixa categoria i/o lloc de treball de la plaça que es convoca, mitjançant nomenament interí o contractació laboral fins un màxim d'15 punts, a raó de 5 punts per cada borsa superada.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Tretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE CONSERGE D'ESCOLA

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça de conserge d'escola, enquadrada a l'escala d'Administració Especial, personal d'oficis, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Conserge d'Escola

Grup: E

Nivell: 10

Complement Específic: 6.183,66 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

Les funcions bàsiques són, entre d'altres, les següents:

- Controlar els accessos a l'escola, obrir-los i tancar-los a l'inici i al final dels horaris establerts.
- Realitzar fotocòpies i preparar dossiers i enquadernacions encomanades pel personal docent de l'escola.
- Realitzar tasques bàsiques de manteniment diverses: electricitat, fontaneria, calefacció, pintura, fusteria, neteja de papereres i jardineria.
- Atendre i informar al personal del centre, als pares i als alumnes, tant personalment com telefònicament, sobre qüestions per a les quals estigui facultat/ada.
- Tenir cura i supervisar que el centre estigui en bones condicions, solucionant els problemes més senzills i avisant als responsables pertinents en els casos oportuns per a fer les corresponents reparacions.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell bàsic de català (certificat A2) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell intermedi de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària i la secundària a Espanya
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic (A2 del MERC) o de qualsevol altre que tingui



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració pública.
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç es designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de A2 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : (màxim 60 punts)

A.1) Serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal:

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a un centre educatiu objecte de la present convocatòria, a raó de 10 punts per any treballat.

- a altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a un centre educatiu de la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 6 punts per any treballat.

- a l'empresa privada en el desenvolupament de funcions similars al lloc de treball associat un centre educatiu de la plaça objecte de la convocatòria a raó de 5 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)

- Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 2 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 25 punts:

- Cursos de durada de fins a 10 hores: 2 punts per curs
- Cursos de durada de 11 a 15 hores: 3 punts per curs
- Cursos de durada de 16 a 30 hores: 5 punts per curs
- Cursos de 31 a 40 hores: 8 punts per curs
- Cursos de més de 40 hores: 10 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 2 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de pràctiques), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de pràctiques

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de pràctiques serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de pràctiques, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

pràctiques. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 Tretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OcupACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça de conserge d'instal·lacions esportives de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Operari brigada
Personal : Laboral
Sou : 16.795,24 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

Les funcions bàsiques són, entre d'altres, les següents:

- Vigilar els diferents punts del centre i custodiar les seves instal·lacions, equipaments i material.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament del centre, així com la custòdia de les seves claus.
- Atendre i informar al públic. Informació sobre l'equipament i derivació de les consultes a altres persones i/o recursos, si s'escau.
- Obrir i tancar les dependències en l'horari de visita (llums, tancament de sales,...)
- Realitzar diverses tasques auxiliars : fotocòpies, petits encàrrecs, etc. Muntatges necessaris per als actes que es realitzin als espais d'ús públic de l'equipament.
- Realitzar trasllats de material i mobiliari, així com petites tasques de conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments.
- Adequar sales i altres espais per a celebració d'actes, exposicions i qualsevol altra activitat anàloga.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

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

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell bàsic de català (certificat A2) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell intermedi de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària i la secundària a Espanya
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic (A2 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració pública.
La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria.
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de A2 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : (màxim 60 punts)

A.1) Serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal:



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a un centre esportiu de la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 10 punts per any treballat.
- a altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a un centre esportiu de la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 6 punts per any treballat.
- a l'empresa privada en el desenvolupament de funcions similars al lloc de treball associat a un centre esportiu de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria a raó de 5 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)

- Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 2 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 25 punts:
 - Cursos de durada de fins a 10 hores: 2 punts per curs
 - Cursos de durada de 11 a 15 hores: 3 punts per curs
 - Cursos de durada de 16 a 30 hores: 5 punts per curs
 - Cursos de 31 a 40 hores: 8 punts per curs
 - Cursos de més de 40 hores: 10 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 2 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.

BaseTretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OcupACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE BRIGADA

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs, d'una plaça d'operari de brigada, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Operari brigada
Personal : Laboral
Sou : 17.082,10 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

Les funcions bàsiques segons la fitxa del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Netejar la via pública amb la màquina de neteja i els espais que tinguin assignats.
- Efectuar transports i càrrega i descàrrega de materials propis del treball o per encàrrec de l'ajuntament.
- Realitzar treballs bàsics d'obres i pintura en els edificis i equipaments municipals.
- Dur a terme treballs de jardineria: podar, regar, i desbrossar amb la màquina adequada.
- Realitzar petites reparacions elèctriques i de l'enllumenat públic.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, cadires, etc.) per al desenvolupament de les festes populars i altres esdeveniments.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
 - b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
 - c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
 - d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
 - e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
 - f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell bàsic de català (certificat A2) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell intermedi de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària i la secundària a Espanya



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

i) Permís de conducció de la categoria B en vigor.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic (A2 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.

- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments on s'especifiqui l'objecte del contracte o informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració pública.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria.

- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document adicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Proves de nivell de suficiència de castellà i català

Prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, caldrà realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar.

El resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

Coneixements de la Llengua castellana



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de A2 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

Base Vuitena. Procediment de Selecció

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en aquesta base vuitena.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional a la plaça convocada. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran de conformitat amb el barem següent:

8.1 Fase de valoració de mèrits

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : (màxim 60 punts)

A.1) Serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal.

- a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 15 punts per any treballat.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- a altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 7 punts per any treballat.

A.2) Serveis prestats a l'empresa privada i/o alta en el règim d'autònom en el desenvolupament de funcions similars al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 6 punts per any treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

B) Formació i Perfeccionament (màxim 40 punts)

B.1) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 2 i 10 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal, fins un màxim de 40 punts:

- Cursos de durada de fins a 10 hores: 2 punts per curs
- Cursos de durada de 11 a 15 hores: 3 punts per curs
- Cursos de durada de 16 a 30 hores: 5 punts per curs
- Cursos de 31 a 40 hores: 8 punts per curs
- Cursos de més de 40 hores: 10 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 2 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

Base Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels mèrits de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les diferents puntuacions de la fase de valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), en el lloc de treball objecte de la convocatòria, no computant-se el període en qual la persona aspirant es trobi o s'hagi trobat en situació de baixa mèdica per IT.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Desena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Onzena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

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.

BaseTretzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I RECURSOS HUMANS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de Gestió Pressupostària i Recursos Humans, enquadrada a l'escala d'Administració Especial, sotsecala tècnica del grup de classificació A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Tècnic/a mitjà/na de Gestió Pressupostària i Recursos Humans

Grup: A2

Nivell : 18

Complement Específic : 12.605,74 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

Funcions de suport tècnic a la Intervenció

- Elaborar els expedients de modificació pressupostària i de crèdits i controlar els ingressos i les devolucions dels avals.
- Donar suport al lloc de Secretaria-Intervenció en l'elaboració, execució, modificació i liquidació del Pressupost Anual General i del Compte General Pressupostari.
- Comptabilitzar moviments comptables d'ingressos i despeses.
- Controlar i fer un seguiment dels estats d'execució del pressupost d'ingressos i de despeses, repartir-los als regidors de l'equip de govern i proposar l'aprovació dels documents comptables al principi de cada exercici econòmic atenent el que disposen les bases d'execució del pressupost.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Formalitzar els ingressos gestionats per l'Organisme de Gestió Tributària comprovant-los i quadrant-los amb els ingressos en els comptes bancaris i revisar-ne el compte anual.
- Calcular, comptabilitzar i preparar el pagament dels sous i dels serveis extraordinaris efectuats pel personal, així com preparar la documentació necessària per les noves contractacions.
- Assistir a les diferents àrees de l'ajuntament en la facilitació de la documentació necessària pel seu control pressupostari –l·listats d'execució, disponibilitat de saldos de partides, etc.- així com pel càlcul dels costos dels serveis.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Organisme de Gestió Tributària, Agència Tributària, proveïdors, contribuents, etc.) en l'exercici de les seves funcions.

Funcions de Recursos Humans:

- Implementar les estratègies i les polítiques establertes en matèria de gestió dels recursos humans de l'Ajuntament.
- Elaborar la documentació relativa a l'Oferta Pública d'Ocupació amb les corresponents bases i convocatòries.
- Elaborar la plantilla de personal de l'Ajuntament d'acord amb les necessitats, els recursos i les directrius fixades.
- Rebre i canalitzar les sol·licituds de formació del personal
- Preparar els processos de selecció i provisió de llocs de treball, d'acord amb la normativa vigent.
- Donar suport tècnic i facilitar informació i dades als Serveis de Prevenció aliè concertat, en l'exercici de les seves tasques, en el marc de la planificació i programació de l'activitat preventiva de l'Ajuntament.
- Recollir les incidències del personal, realitzar els càlculs i els tractaments necessaris d'aquestes dades i passar-les per l'elaboració de les nòmines.
- Tramitar les comunicacions d'accidents laborals i les modificacions que afecten a la Seguretat Social (altes, baixes, reclamacions, jubilacions).
- Assistir i participar en aquelles reunions, comissions i actes pels quals sigui requerit.
- Realitzar tasques tècniques de suport i col·laborar en l'execució d'estudis, informes i projectes.
- Supervisar empreses externes, com per exemple l'empresa encarregada de la prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la seguretat i Salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcional amb la Corporació.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també 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.
- Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió del títol de diplomatura o grau universitari en alguna de les següents titulacions en la branca de les ciències socials i jurídiques o estar en condició d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

Grau en Administració i Direcció d'Empreses; Grau en Ciència Política i Gestió Pública; Grau en Ciències Empresarials-Management; Grau en Ciències Socials; Grau en Comptabilitat i



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Finances; Grau en Economia; Grau en Finances i Comptabilitat; Grau en Gestió i Administració Pública; Grau en Relacions Laborals

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades pel seu nomenament.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingui defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria i NO hauran de ser aportats en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació només per als aspirants que hagin obtingut la nota mínima establerta a la base setena a les proves de coneixements que es preveu en aquestes bases.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Posteriorment i en una altra resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament a la resolució que determini el lloc, la data i hora que començaran les proves. Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Procediment de Selecció

El sistema de selecció és el concurs oposició.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1. Fase d'oposició (60 punts)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En el cas de casos de força major, degudament acreditats i prèvia valoració del Tribunal, el Tribunal proposarà la solució que consideri més adient al respecte.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El Tribunal podrà determinar la realització de les proves de la fase d'oposició en un mateix dia o en diferents.

Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, de conformitat amb el temari que figura a l'annex de les presents bases.

La fase d'oposició es qualificarà amb un màxim de 60 punts. La fase d'oposició serà eliminatòria i les proves de què constarà seran teòriques-pràctiques. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 24 punts dels 60 punts possibles, en el conjunt dels diferents exercicis establerts en l'apartat c) d'aquesta fase d'oposició.

En el cas de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar, el resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

La fase d'oposició consistirà en les proves següents:

a) prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) Prova de coneixements de castellà

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

c) Proves de coneixement teòrics i pràctics (60 punts)

Aquesta prova consta de dos exercicis:

c.1) Primer exercici: prova de coneixements teòrics generals (20 punts)

Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el Tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja, diverses preguntes de resposta curta i/o tipus test relacionades amb el contingut del temari que figura a l'annex I de les presents bases.

En el cas que les preguntes siguin de tipus test, les respostes negatives o no contestades no penalitzaran negativament.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts i no serà eliminatòria individualment.

c.2) Segon exercici: prova pràctica (40 punts)

Consistirà en la resolució, durant un període màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts i no serà eliminatòria individualment.

7.2 Fase de concurs: (40 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements d'acord amb el barem que segueix a continuació.

Els mèrits es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Aquesta fase no tindrà en cap cas caràcter d'eliminadori.

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

- A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 31 punts:

A.1) Experiència a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada (a raó de 0,50 punts per mes treballat).

A.2) Experiència a altres administracions públiques i resta sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada (a raó de 0,17 punts per mes treballat).

Per obtenir la màxima puntuació, caldrà acreditar tenir experiència en ambdues àrees de la convocatòria (pressupostària i recursos humans). En cas de tenir només experiència en una de les dues àrees de la convocatòria, es calcularà de forma proporcional.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- B) Formació i Perfeccionament (màxim 9 punts)

B.1) Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida per a participar a la convocatòria i que sigui superior o igual a aquesta i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari o Diplomatura o Llicenciatura addicional a l'exigida per a participar a la convocatòria, que sigui de les indicades a la llista que figura a la base tercera en la branca de ciències socials i jurídiques: 3 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte una única titulació, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol)
- Màster impartit en una universitat: màxim de 2 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte un únic màster, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El grau universitari, diplomatura, llicenciatura, i/o màsters només es valoraran quan siguin directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la present convocatòria.

B.2) Cursos de formació i perfeccionament : fins a un màxim de 4 punts

B.2.1) Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent : (fins a un màxim de 2 punts)

- Cursos de durada superior a 60 hores: 0,17 punts per curs
- Cursos de durada de 30 a 59 hores: 0,12 punts per curs
- Cursos de durada de 15 a 29 hores: 0,07 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 15 hores: 0,04 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima establerta i que és de 0,04 punts per curs.

B.2.2) Certificat ACTIC mitjà o avançat: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, o certificació equivalent (COMPETIC).

Nivell mitjà o avançat : 1 punt (només es computa un dels dos nivells, obtenint la màxima puntuació amb qualsevol dels dos nivells citats)

B.2.3) Nivell de coneixement de la llengua catalana

Per estar en possessió d'un certificat de nivell superior de català al requerit a la convocatòria, de la Junta Permanent de Català o els Nivells superiors C2 (antic D): 1 punt

Base Vuitena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de pràctiques), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que s'obtindrà sumant les puntuacions de la fase d'oposició i la de valoració dels mèrits.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que d'acord amb els límits establerts hagi obtingut major puntuació global en la fase de concurs. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació com a experiència professional en l'administració convocant, que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al quan pertany la plaça convocada d'experiència professional a l'administració convocant.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Novena. Nomenament i període de pràctiques

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de pràctiques serà de quatre mesos i començaran a partir de l'inici del nomenament.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de pràctiques, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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 pràctiques. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. 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 al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Els nomenaments seran notificats a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Desena. Constitució de borsa de treball



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Onzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 Dotzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I : TEMARI

ANNEX TEMARI GENERAL

1. Acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes. Interessats en el procediment.
2. Procediment administratiu: classes, principis generals. Fases del procediment.
3. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

4. Els recursos de les Hisendes Locals: Tipologia d'ingressos. Principals característiques dels principals tributs municipals.

ANNEX TEMARI ESPECÍFIC ÀREA ECONÒMICA

5. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i estructura. Principis aplicables. Elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos
6. Les modificacions de crèdit: concepte, tipologia i tramitació.
7. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
8. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.
9. Concepte de superàvit i dèficit pressupostari. La regla de la despesa. El destí del superàvit pressupostari: les inversions finançament sostenibles.
10. El compte general de les entitats locals: contingut i aprovació

ANNEX TEMARI ESPECÍFIC ÀREA RECURSOS HUMANS

11. El personal al servei de les corporacions locals: Classes de personal. Criteris d'organització del personal als equipaments municipals. Règim d'Incompatibilitats.
12. Retribucions de personal funcionari: retribucions bàsiques i retribucions complementàries. Determinació i modificació de les seves quanties.
13. Selecció del personal : sistemes de selecció i procediment de selecció
14. Instruments d'organització de la funció pública local : plantilla, relació llocs de treball



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça d'administratiu/va enquadrada a l'escala d'Administració General, subescala administrativa, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Administratiu/va

Grup: C1

Nivell: 14

Complement Específic: 8.436,82 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

- Realitzar les tasques administratives derivades del funcionament del Ple i de la Junta de Govern Local: notificar els acords del Ple i de la Junta de Govern Local, trametre les actes i realitzar els expedients
- Col·laborar convenis i contractes de les obres i dels diferents serveis d'interès municipal.
- Col·laborar en els expedients de contractació.
- Realitzar tasques administratives diverses en processos electorals.
- Redactar diferents escrits, certificacions i decrets d'acord amb les instruccions de secretaria.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Iniciar, donar tràmit i posteriorment elaborar els expedients de justificació de les subvencions de la Diputació de Barcelona i la Generalitat de Catalunya (PUOSC, FEDER, Xarxa Barcelona Municipis de Qualitat).
- Donar suport administratiu als àmbits de medi ambient i d'esports.
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Realitzar les inscripcions i el manteniment del cens d'animals domèstics.
- Realitzar les tasques derivades de la secretaria del jutjat de pau.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent, o tècnic/a de Formació Professional de Grau Mitjà o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es poden presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades pel seu nomenament.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria i NO hauran de ser aportats en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació només per als aspirants que hagin obtingut la nota mínima establerta a la base setena a les proves de coneixements que es preveu en aquestes bases.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Posteriorment i en una altra resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament a la resolució que determini el lloc, la data i hora que començaran les proves. Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Procediment de Selecció

El sistema de selecció és el concurs oposició.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

7.1. Fase d'oposició (60 punts)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En el cas de casos de força major, degudament acreditats i prèvia valoració del Tribunal, el Tribunal proposarà la solució que consideri més adient al respecte.

El Tribunal podrà determinar la realització de les proves de la fase d'oposició en un mateix dia o en diferents.

Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, de conformitat amb el temari que figura a l'annex de les presents bases.

La fase d'oposició es qualificarà amb un màxim de 60 punts. La fase d'oposició serà eliminatòria i les proves de què constarà seran teòriques-pràctiques. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 24 punts dels 60 punts possibles, en el conjunt dels diferents exercicis establerts en l'apartat c) d'aquesta fase d'oposició.

En el cas de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar, el resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

La fase d'oposició consistirà en les proves següents:

a) prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exempts, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) Prova de coneixements de castellà



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

c) Proves de coneixement teòrics i pràctics (60 punts)

Aquesta prova consta de dos exercicis:

c.1) Primer exercici: prova de coneixements teòrics generals (20 punts)

Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el Tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja, diverses preguntes de resposta curta i/o tipus test relacionades amb el contingut del temari que figura a l'annex I de les presents bases.

En el cas que les preguntes siguin de tipus test, les respostes negatives o no contestades no penalitzaran negativament.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts i no serà eliminatòria individualment.

c.2) Segon exercici: prova pràctica (40 punts)

Consistirà en la resolució, durant un període màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts i no serà eliminatòria individualment.

7.2 Fase de concurs: (40 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

puguin presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements d'acord amb el barem que segueix a continuació.

Els mèrits es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria

Aquesta fase no tindrà en cap cas caràcter d'eliminadori.

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 32 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,40 punts per mes treballat.

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, com a Secretari/a del Jutjat de Pau, a raó de 0,24 punts per mes treballat.

- Serveis prestats a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,14 punts per mes treballat.

- Serveis prestats a altres administracions públiques, com a Secretari/a del Jutjat de Pau, a raó de 0,08 punts per mes treballat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 8 punts)

B.1) Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida per a participar a la convocatòria i que sigui superior o igual a aquesta i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari o Diplomatura o Llicenciatura addicional a l'exigida per a participar a la convocatòria: 2 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte una única titulació, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Estar en possessió del títol de tècnic/a de Formació Professional de Grau Superior : 1 punt

Les titulacions acadèmiques anteriors només es valoraran quan siguin directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la present convocatòria.

B.2) Cursos de formació i perfeccionament : fins a un màxim de 6 punts

B.2.1) Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent : (fins a un màxim de 6 punts)

- Cursos de durada superior a 200 hores: 1 punts per curs
- Cursos de durada de 51 a 200 hores: 0,75 punts per curs
- Cursos de durada de 21 a de 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 1 a 9 hores: 0,10 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima establerta i que és de 0,10 punts per curs.

Base Vuitena. Relació d'aprovats i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de pràctiques), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que s'obté sumant les puntuacions de la fase d'oposició i la de valoració dels mèrits.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que d'acord amb els límits establerts hagi obtingut major puntuació global en la fase de concurs. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació com a experiència professional en l'administració convocant, que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al quan pertany la plaça convocada d'experiència professional a l'administració convocant.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Novena. Nomenament i període de pràctiques

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de pràctiques serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici del nomenament.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de pràctiques, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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 pràctiques. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. 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 al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Els nomenaments seran notificats a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Desena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Onzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Dotzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I : TEMARI

1. Procediment administratiu i actes administratius.: Elements i nocions generals: l'expedient administratiu, el còmput de terminis, les fases del procediment, els recursos administratius, la notificació.
2. Administració electrònica: nocions generals. Protecció de dades de caràcter personal: obligacions i drets.
3. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració: dictàmens, decrets, propostes de resolució, notificacions, informes, diligències.
4. Arxiu: Definició i funció, ordenació dels documents i registre d'entrada i sortida de documents.
5. Pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

6. Contractes de les administracions públiques: nocions bàsiques sobre els contractes, els tipus de contractes i les seves parts, objecte, pressupostos i preus, garanties i actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les administracions públiques.
7. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola.
8. El municipi: concepte, elements. Organització municipal. Les competències municipals.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE SERVEIS PERSONALS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de Serveis Personals (Cultura i Festes, Educació, Esports i Joventut) enquadrada a l'escala d'Administració Especial, sotseca tècnica del grup de classificació A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, inclosa a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Tècnic/a mitjà/na de Serveis Personals (Cultura i festes, Educació, Esports i Joventut)

Grup: A2

Nivell : 18

Complement Específic : 7.042,84 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

Funcions bàsiques

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit de cultura, educació d'esports, joventut així com consum, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.

- Elaboració de bases, gestió, estudi i valoració de les diferents convocatòries de subvencions municipals adreçades a les entitats i/o associacions locals en l'àmbit de la cultura, educació, esports i joventut.

- Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats culturals, educatives, esportives i de joventut del municipi.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Coordinar, supervisar i atendre les necessitats de les entitats i de l'ús de les instal·lacions municipals, així com supervisar l'ús correcte d'aquestes instal·lacions.
 - Organitzar la programació municipal d'activitats de les àrees de la seva competència.
 - Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit de les àrees de la seva competència.
 - Controlar i supervisar el pressupost municipal assignat, juntament amb el regidor de cada àrea
 - Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
 - Organitzar exposicions, col·laborant en el seu muntatge, inauguració, etc.
 - Elaborar informes i plans tècnics sobre temes de la seva competència, incloent la memòria anual.
 - Elaboració d'informes, propostes i realitzar el manteniment de l'Inventari municipal de bens declarats béns culturals d'interès local (BCIL) en relació a Patrimoni.
 - Gestionar i porta l'administració del servei de la Llar d'infants municipal: matriculacions, altes, baixes, horaris, compliment de ràtios.
 - Elaboració de les bases, informes i propostes relatives a beques i subvencions en la educació infantil i primària per material, transport, concursos, premis, etc.
 - Mantenir contactes i reunions de coordinació amb les AMPA'S de les escoles (educació primària i llar d'infants)
 - Coordinar les activitats extraescolars i els programes de prevenció a les escoles.
 - Elaborar, impulsar i fer el seguiment de projectes de promoció de l'activitat física: esport per la gent gran; escola d'iniciació esportiva, campus esportius i activitats en les festes majors.
 - Donar informació i assessorament l'Oficina d'atenció al consumidor en la gestió dels tràmits de denúncies i/o queixes entre consumidors o usuaris, i empreses o establiments comercials.
 - Col·laborar en la tramitació amb la Diputació de Barcelona en les denúncies.
 - Fer d'enllaç entre l'usuari de Sant Llorenç i el servei de la Diputació.
- I, amb caràcter general:
- Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Mantenir contactes amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del títol de diplomatura o grau universitari en alguna de les següents titulacions en la branca de les ciències socials i jurídiques o estar en condició d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

Grau en Administració i Direcció d'Empreses; Grau en Antropologia Social i Cultural; Grau en Ciència Política i Gestió Pública; Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport; Grau en Ciències Socials; Grau en Turisme i Hosteleria; Grau en Gestió Esportiva; Grau en Gestió i Administració Pública; Grau en Història, Política i Economia Contemporànies; Grau en Sociologia o Grau en Turisme.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades pel seu nomenament.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria i NO hauran de ser aportats en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació només per als aspirants que hagin obtingut la nota mínima establerta a la base setena a les proves de coneixements que es preveu en aquestes bases.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Posteriorment i en una altra resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament a la resolució que determini el lloc, la data i hora que començaran les proves. Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Procediment de Selecció

El sistema de selecció és el concurs oposició.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

7.1. Fase d'oposició (60 punts)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En el cas de casos de força major, degudament acreditats i prèvia valoració del Tribunal, el Tribunal proposarà la solució que consideri més adient al respecte.

El Tribunal podrà determinar la realització de les proves de la fase d'oposició en un mateix dia o en diferents.

Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, de conformitat amb el temari que figura a l'annex de les presents bases.

La fase d'oposició es qualificarà amb un màxim de 60 punts. La fase d'oposició serà eliminatòria i les proves de què constarà seran teòriques-pràctiques. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 24 punts dels 60 punts possibles, en el conjunt dels diferents exercicis establerts en l'apartat c) d'aquesta fase d'oposició.

En el cas de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar, el resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

La fase d'oposició consistirà en les proves següents:

a) prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) Prova de coneixements de castellà



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

c) Proves de coneixement teòrics i pràctics (60 punts)

Aquesta prova consta de dos exercicis:

c.1) Primer exercici: prova de coneixements teòrics generals (20 punts)

Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el Tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja, diverses preguntes de resposta curta i/o tipus test relacionades amb el contingut del temari que figura a l'annex I de les presents bases.

En el cas que les preguntes siguin de tipus test, les respostes negatives o no contestades no penalitzaran negativament.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts i no serà eliminatòria individualment.

c.2) Segon exercici: prova pràctica (40 punts)

Consistirà en la resolució, durant un període màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts i no serà eliminatòria individualment.

7.2 Fase de concurs: (40 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements d'acord amb el barem que segueix a continuació.

Els mèrits es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria

Aquesta fase no tindrà en cap cas caràcter d'eliminadori.

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 37 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per mes treballat.

- Serveis prestats a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,17 punts per mes treballat

Per establir la màxima puntuació caldria acreditar tenir experiència a les diferents àrees de la convocatòria (Cultura i Festes, Educació, Esports i Joventut). En cas de tenir només experiència en una de les diferents àrees de la convocatòria, es calcularà de forma proporcional.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants

B) Formació i Perfeccionament (màxim 3 punts)

B.1) Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida per a participar a la convocatòria i que sigui superior o igual a aquesta i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari o Diplomatura o Llicenciatura addicional a l'exigida per a participar a la convocatòria, que sigui de les indicades a la llista que figura a la base tercera en la branca de ciències socials i jurídiques : 0,5 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte una única titulació, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Màster impartit en una universitat: màxim de 0,5 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte un únic màster, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació)

El grau universitari, diplomatura, llicenciatura, i/o màsters només es valoraran quan siguin directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la present convocatòria.

B.2) Cursos de formació i perfeccionament : fins a un màxim de 2 punts

B.2.1) Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent : (fins a un màxim de 1,70 punts)

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 20 a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 20 hores: 0,20 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima establerta i que és de 0,20 punts per curs.

B.2.2) Certificat ACTIC mitjà o avançat: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, o certificacions equivalents (COMPETIC):

Nivell mitjà o avançat : 0,30 punt (només es computa un dels dos nivells, obtenint la màxima puntuació amb qualsevol dels dos nivells citats)

Base Vuitena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de pràctiques), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que s'obté sumant les puntuacions de la fase d'oposició i la de valoració dels mèrits.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que d'acord amb els límits establerts hagi obtingut major puntuació global en la fase de concurs. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació com a experiència professional en l'administració convocant, que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al quan pertany la plaça convocada d'experiència professional a l'administració convocant.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Novena. Nomenament i període de pràctiques

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de pràctiques serà de quatre mesos i començaran a partir de l'inici del nomenament.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de pràctiques, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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 pràctiques. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. 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 al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Els nomenaments seran notificats a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Desena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Onzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 Dotzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I : TEMARI

ANNEX TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola. Principis i estructura institucional.
2. Acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

3. Procediment administratiu: classes, principis generals i fases.
4. El municipi: organització territorial i població. Competències municipals.

ANNEX TEMARI ESPECÍFIC

5. Formes de cultura popular i tradicional al Municipi de Sant Llorenç Savall. Festes específiques del Municipi de Sant Llorenç Savall.
6. Associacions culturals. Associacions d'interés cultural al municipi. Fonts de foment de l'associacionisme cultural. La programació cultural al municipi de Sant Llorenç Savall.
7. Espectacles Públics i Activitats Recreatives. Normativa reguladora.
8. Protecció del Patrimoni Cultural Català. El patrimoni arqueològic del municipi de Sant Llorenç Savall.
9. Com és constitueix una associació. El registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya. La realitat associativa en el Municipi de Sant Llorenç Savall.
10. Les Llars d'Infants Municipals, els Centres d'Educació Infantil i Primària. Els instituts d'Ensenyament Secundari. Normativa de les Llars d'Infants Municipals.
11. El Pla Local de Joventut. Procés: Diagnòstic, disseny i avaluació.
12. Subvencions: convocatòria, procediment de concessió.
13. Organització integral d'una Fira. Fires tradicionals a Sant Llorenç Savall.
14. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. El Sistema i Estructura de Lectura Pública. Competències dels municipis en el Sistema de Lectura Pública. Formes del sistema bibliotecari rural: Bibliobús, Biblio@ccés. Activitats de foment de la lectura.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A EDUCADOR/A DE LLAR D'INFANTS

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria per dur a terme la selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició, de dues places de Tècnic/ques Educador/es de Llar d'Infants, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, incloses a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 de maig de 2022.

Aquest procés de selecció s'emmarca en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal a l'empara del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Tècnic/ques Educador/es de la Llar d'Infants

Personal : Laboral

Sou : 21.820,26 eur bruts anuals

Base Segona. Funcions a desenvolupar

- Elaborar els criteris d'actuació de la classe dels nadons (de 4 mesos a 1any) i programar les activitats diàries.
- Vetllar per la seguretat dels nens.
- Elaborar els informes de l'evolució dels infants i realitzar o mantenir i actualitzar una fitxa d'observació per a cada nen amb la finalitat de fer un seguiment del seu desenvolupament i incloure els continguts al informe anual.
- Monitoritzar, controlar i procurar la higiene dels/les nens/es.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i lliurar-los als pares.
- Realitzar tasques de monitoratge de menjador realitzant els preparatius necessaris per els àpats dels infants.
- Controlar la qualitat del càtering i demanar les dietes especials.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits de participació

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també 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.
- Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió de Formació Professional de segon grau en Educació Infantil o titulacions equivalents.

També serà admès el títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre Especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006, de 04 de juliol del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent 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.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Únicament les declarades aptes podran continuar en el procés de selecció.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar el nivell superior de coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Als efectes d'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Estar en possessió del certificat negatiu de delictes sexuals.

j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Feliu 2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud caldrà INDICAR EL NOM DE LA PLAÇA QUE ES PRESENTA (TEI-02) i manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- Resguard del pagament de drets d'examen. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen corresponents, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 8, taxa d'expedició de documents administratius de 20 euros. Aquest és obligatori per ser admès en el procés de selecció. La falta del resguard del pagament o del pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

El pagament de la taxa s'ha de fer a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte ES91 0182 6035 4502 0155 8089 i s'haurà de fer constar el nom i cognom de la persona que es presenta al procés de selecció i la plaça a la qual opta (TEI -02).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es pot aportar fins el moment de la realització de la prova esmentada en la base setena.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La documentació presentada juntament amb la sol·licitud per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, que hagin presentat la documentació de forma telemàtica, en el moment en què siguin cridades per la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si alguna de les sol·licituds tingui defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs i que consten detallats a la base setena de la present convocatòria, es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'accés a la convocatòria i NO hauran de ser aportats en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació només per als aspirants que hagin obtingut la nota mínima establerta a la base setena a les proves de coneixements que es preveu en aquestes bases.

Base Cinquena. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal (www.savall.cat), i es concedirà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls indica, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Posteriorment i en una altra resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base Sisena. Òrgan de Selecció

D'acord amb la normativa vigent, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, i estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/da, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament a la resolució que determini el lloc, la data i hora que començaran les proves. Per cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent.

El personal tècnic i funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb les places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el Tribunal qualificador.

Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències de conformitat amb la normativa vigent en cada moment.

Base Setena. Procediment de Selecció

El sistema de selecció és el concurs oposició.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1. Fase d'oposició (60 punts)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En el cas de casos de força major, degudament acreditats i prèvia valoració del Tribunal, el Tribunal proposarà la solució que consideri més adient al respecte.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

El Tribunal podrà determinar la realització de les proves de la fase d'oposició en un mateix dia o en diferents.

Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, de conformitat amb el temari que figura a l'annex de les presents bases.

La fase d'oposició es qualificarà amb un màxim de 60 punts. La fase d'oposició serà eliminatòria i les proves de què constarà seran teòriques-pràctiques. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 24 punts dels 60 punts possibles, en el conjunt dels diferents exercicis establerts en l'apartat c) d'aquesta fase d'oposició.

En el cas de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, per aquells aspirants que l'hagin de realitzar, el resultat de la prova serà d'apte o no apte, no podent continuar en el procés selectiu, els declarats no aptes.

La fase d'oposició consistirà en les proves següents:

a) prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) Prova de coneixements de castellà

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Quedaran exclosos del procés de selecció els aspirants que siguin declarats/des no aptes.

c) Proves de coneixement teòrics i pràctics (60 punts)

Aquesta prova consta de dos exercicis:

c.1) Primer exercici: prova de coneixements teòrics generals aplicables al lloc de treball (20 punts)

Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el Tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja, diverses preguntes de resposta curta i/o tipus test relacionades amb el contingut del temari que figura a l'annex I de les presents bases.

En el cas que les preguntes siguin de tipus test, les respostes negatives o no contestades no penalitzaran negativament.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts i no serà eliminatòria individualment.

c.2) Segon exercici: prova pràctica (40 punts)

Consistirà en la resolució, durant un període màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament, la claredat expositiva i la resolució del supòsit pràctic.

La prova es qualificarà de 0 a 40 punts i no serà eliminatòria individualment.

7.2 Fase de concurs: (40 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements d'acord amb el barem que segueix a continuació.

Els mèrits es computaran a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria

Aquesta fase no tindrà en cap cas caràcter d'eliminadori.

Els mèrits que es tindran en compte per la seva valoració són:

A) Experiència Professional : serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 35 punts:



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,25 punts per mes treballat.
- Serveis prestats a altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,16 punts per mes treballat.
L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

B) Formació i Perfeccionament (màxim 5 punts)

B.1) Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida per a participar a la convocatòria i que sigui superior o igual a aquesta i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Grau universitari o Diplomatura o Llicenciatura addicional a l'exigida per a participar a la convocatòria: 1 punts (en aquest apartat només es tindrà en compte una única titulació, obtenint la màxima puntuació amb l'acreditació d'aquesta titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol)

Les titulacions acadèmiques anteriors només es valoraran quan siguin directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, matèria objecte de la present convocatòria.

B.2) Mèrits acadèmics o altres mèrits: fins un màxim de 4 punts.

B.2.1) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 0,10 i 0,75 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del tribunal:

- Assistència a cursos, jornades i congressos, publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc objecte de la convocatòria, amb un màxim 3 punts.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Durada de fins a 29 hores – 0,30 punts per curs
- Durada de 30 a 39 hores - 0,60 punts per curs
- Durada de més de 39 hores – 0,75 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació de 0,10 punts per curs, jornada i congressos, publicacions i estudis vinculats.

B.2.2) Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, per constituir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contractació temporal en els que s'hagi inclòs la fase d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició, amb un màxim d'1 punt:

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contractació temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: màxim 0,75 punt per cada borsa superada, amb el màxim de 0,75 punts

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contractació temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: màxim 0,25 punts per cada borsa superada, amb el màxim de 0,25 punts.

Base Vuitena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de prova), l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que s'obté sumant les puntuacions de la fase d'oposició i la de valoració dels mèrits.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que d'acord amb els límits establerts hagi obtingut major puntuació global en la fase de concurs. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació com a experiència professional en l'administració convocant, que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al quan pertany la plaça convocada d'experiència professional a l'administració convocant.

L'òrgan de selecció elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones proposades presentaran a la Corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la base tercera.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Novena. Contractació i període de prova

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, el President de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball. La durada del període de prova serà de dos mesos i començaran a partir de l'inici de la contractació.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

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. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Els/les qui el superin seran contractats com a personal 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 la contractació de personal fix.

Les contractacions seran notificades a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Base Desena. Constitució de borsa de treball

Del present procés de selecció es constituirà una borsa de treball. A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

No obstant això, les persones aspirants que, havent participat en el procés selectiu corresponent no el superin i estiguin ocupant temporalment la plaça objecte d'estabilització, quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert per a dies de treball efectiu.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Base Onzena. Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 Dotzena. Normativa supletòria

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I : TEMARI

1. Projecte educatiu de centre. Les capacitats, les àrees i els objectius en el currículum de primer cicle d'Educació infantil.
2. Influències dels principals corrents pedagògics en Educació Infantil.
3. Organització d'espais educatius. Equipament, material didàctic i materials curriculars en Educació Infantil. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
4. El desenvolupament del llenguatge en els tres primers anys de vida. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal.
5. El desenvolupament afectiu dels infants fins a 3 anys. El desenvolupament de la personalitat. Gestió de Conflictes i emocions.
6. El desenvolupament psicomotor en els infants fins els 3 anys. La intervenció educativa.
7. El joc. Propostes lúdiques. Espais, materials i ambients educatius.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

8. Els moments quotidians. Actituds i hàbits de descans, higiene i activitat infantil. Els àpats com a moments educatius.
9. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre família i l'equip docent. Comunicació i informació entre la llar d'infants i la família.
10. Coneixement del municipi de Sant Llorenç Savall: territori, organització municipal, equipaments i festes.

Sant Llorenç Savall, 23 de desembre de 2022
L'Alcalde, Joan Solà Herms