



Ajuntament
d'Artés

Enric Forcada Valiente (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 09/01/2023
HASH: A67F0750274287233542d88acc9fec

RH-8/2023

ANUNCI

Convocatòria de procés selectiu i aprovació de bases específiques

Per Decret d'Alcaldia núm.2023-18 del dia 3 de gener de 2023 s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu d'una plaça de tècnic/a d'ocupació, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a d'ocupació, del subgrup A2 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés, la qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en els termes següents:

“Primer.- Aprovar les bases selectives que han de regir el procés de selecció per cobrir una plaça de tècnic/a d'ocupació, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a ocupació, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022, vinculada al lloc de treball de tècnic/a d'ocupació i alhora crear una borsa de treball del lloc de tècnic/a d'ocupació.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una convocatòria del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació que en prevegi alhora la creació d'una borsa nova, o bé s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

Segon.- Convocar el procés selectiu per cobrir la següent plaça vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022 amb subjecció a les bases esmentades, les quals seran d'obligatori compliment per a l'Ajuntament, per a l'òrgan de selecció i per als aspirants que hi participin:

Denominació de la plaça: Tècnic/a ocupació

Classificació: Escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a ocupació

Grup: A2

Nombre de vacants: 1

Sistema selectiu: Concurs de mèrits, especialitats estabilització de la Llei 20/2021

Torn: Lliure

Tercer.- Publicar la convocatòria i les bases selectives íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de la corporació, així com un extracte de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Quart.- Disposar que el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu és de **vint (20) dies hàbils següents a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).**

Cinquè.- Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament d'Artés.”

Les bases específiques són les que a continuació es relacionen:



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'Ocupació, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LES BASES

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de **concurs de mèrits** previst a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, d'una plaça de **tècnic/a d'ocupació** de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a d'ocupació, del grup de classificació A, subgrup A2, a que es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés.

Fins a la resolució de la convocatòria no es podrà amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.2. Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022, derivada de la taxa addicional prevista a la Llei 20/2022, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada pel Decret d'Alcaldia núm. 2022-189, de 25 de maig de 2022.

L'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària de l'any 2022, que inclou les places que es convocaran a conseqüència d'aquesta taxa addicional d'estabilització, s'ha publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022.

1.3. Les funcions que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, son les previstes a l'article 39.1.b) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL).

1.4. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió per adscripció inicial del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació. Les funcions que corresponen específicament a aquest lloc de treball es detallen a l'**Annex I** d'aquestes bases.

La dedicació que correspon al lloc de treball de tècnic/a d'ocupació és completa (100% de jornada)

Les retribucions que corresponen al lloc de treball de tècnic/a d'ocupació associat a la plaça convocada son les establertes per al subgrup A2 complement de destí 18 i complement específic de 6.014,82.-€ bruts anuals, el que representa un salari brut anual de 26.906,10.-€ per a l'any 2022.

1.5. A banda d'aquestes bases específiques, aquesta convocatòria es regirà per les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés derivats de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021, aprovades per l'Ajuntament d'Artés i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic de la corporació.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14



Ajuntament
d'Artés

1.6. Alhora, es constituirà una borsa del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació que l'Ajuntament d'Artés utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin en aquest lloc de treball per necessitats urgents i conjunturals, en els termes previstos a les bases generals.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a no ser que en aquest període de temps es digui a terme una nova convocatòria del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins, o bé s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en aquesta convocatòria, a banda dels requisits generals detallats a les bases generals a què es fa referència a l'apartat 1.5 d'aquestes bases, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents el darrer dia de presentació de sol·licituds:

2.1. TITULACIÓ

Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació acadèmica oficial de **Grau universitari de la branca de ciències socials i jurídiques**, o bé una titulació acadèmica equivalent o superior.

Aquesta titulació podrà ser substituïda pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

2.2. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Les persones aspirants hauran d'acreditar un coneixement de la llengua catalana equivalent al **nivell de suficiència (C1)** de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Les persones que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova de nivell que estableixen aquestes bases específiques.

2.3. CONEIXEMENT DE LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de la llengua castellana equivalent al **nivell avançat (C1)**.

Les persones que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova de nivell que estableixen aquestes bases específiques.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Tota documentació que es presenti per participar en el procés selectiu haurà d'estar redactada en les llengües oficials a Catalunya: català i castellà.

La documentació que no estigui redactada en aquestes dues llengües s'haurà de presentar traduïda per traducció jurada.



Codi Validació: 7LPZAGZS33NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14

3.1. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Artés dins del termini improrrogable de **vint (20) dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

3.2. PUBLICACIONS

Les bases específiques i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, i en extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, on constaran el número i la data d'aquestes publicacions en les que apareixen íntegrament les bases de la convocatòria.

La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis municipal.

3.3. CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD

Per participar en aquesta convocatòria, el/la candidat/a haurà de presentar una sol·licitud d'acord amb el model aprovat per l'Ajuntament d'Artés, en la qual es declari sota la seva responsabilitat que compleix amb tots els requisits establerts a les bases generals i específiques per participar en el procés i que accepten el contingut de les bases.

La veracitat de les dades que es facin constar en la sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

A les sol·licituds de participació caldrà adjuntar **la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu i la documentació acreditativa dels mèrits** següent:

Documentació acreditativa dels requisits de participació:

- Fotocòpia del **DNI** o del document acreditatiu de la nacionalitat
- Fotocòpia del **títol acadèmic** exigint a l'apartat 2.1 d'aquestes bases
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **nivell C1 de català**.
- Únicament per aquelles persones que no posseeixin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **nivell C1 de castellà**.

Documentació acreditativa dels mèrits:

- Per a l'acreditació de l'**experiència professional**: caldrà aportar la certificació de secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal (certificat de serveis prestats), en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el lloc de treball, el grup, règim jurídic i període de prestació de serveis.
- Per a l'acreditació de la **formació acadèmica reglada**: caldrà aportar el títol, certificat o diploma expedit per l'organisme oficial, administració pública, col·legi professional o centre d'ensenyament oficial autoritzat. Per acreditar les titulacions acadèmiques es poden aportar els documents acreditatius d'haver abonat la taxa oficial per a la seva expedició.
- Per a l'acreditació de la **formació contínua i altres mèrits**: n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia del document que acrediti haver realitzat la mateixa expedit per l'òrgan competent on consti la durada en hores dels cursos al·legats, o bé la documentació acreditativa del mèrit en qüestió.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79YLPU | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14



Ajuntament
d'Artés

Per l'acreditació de les publicacions caldrà aportar el document físic o el nom de l'autor de llibre, títol, editorial i any de publicació i els projectes tècnics s'hauran d'acreditar amb el certificat col·legial de visat dels treballs de projectes i direccions especificant les dades del projecte en concret; o bé amb un certificat de l'entitat, empresa o particular per a la qual s'ha realitzat el projecte.

Les persones aspirants **no hauran de presentar documentació ja aportada amb anterioritat a l'Ajuntament d'Artés**, sempre i quan es compleixin els següents requisits:

- La documentació ja consti efectivament en expedients del servei de recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés, ja sigui en l'expedient personal o en altres processos selectius.
- S'indiqui de forma expressa a la sol·licitud de quina documentació es tracta i en quin expedient específic es pot consultar.

3.4. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

Les sol·licituds de participació es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

Per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica (<https://artes.eadministracio.cat>), dins el catàleg de tràmits – Administració General – Recursos Humans, obrint el tràmit anomenat "*Procés selectiu d'una plaça de Tècnic/a d'Ocupació en règim de funcionari/ària de carrera, inclosa a l'OPO 2022 per la via d'estabilització pel sistema de concurs, i creació de borsa de treball.*"

En cas de **tramitació presencial**, el model d'instància per participar en aquest procés estarà a disposició dels aspirants a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC). La sol·licitud s'haurà de presentar al registre general de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Artés:

Carrer Barquera, 41, baixos
08271 Artés - Barcelona
Tel. 93 830 50 01

Horari:

- Període hivern: Dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores, i els dilluns a la tarda de 15:00 a 17:30 hores.
- Període estiu: Dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores

Les sol·licituds de participació també es podran presentar en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà d'enviar un correu electrònic (recursoshumans@artes.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i de la documentació presentada.

4. COMPOSICIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció, també anomenat tribunal qualificador, serà col·legiat i es regularà per allò establert a la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan de selecció estarà integrat per cinc persones designades per la corporació i formades per un president, vocals i secretaria, d'acord amb la següent distribució:

President/a: un funcionari/ària de carrera de la corporació.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79YLPU | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14



Ajuntament
d'Artés

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària o personal laboral fix designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de la corporació o de qualsevol altra qualsevol administració pública.

Secretari/a: un funcionari/ària de carrera de la corporació.

La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses de conformitat amb el que preveuen les bases generals a què s'ha fet referència a l'apartat 1.5 d'aquestes bases.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a la seva competència tècnica.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OcupACIÓ (40 PUNTS)

El procediment de selecció serà el de **concurs de mèrits**, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb la regulació especial per a l'estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb les previsions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

L'Òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases, dins el termini de presentació de sol·licituds, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.

L'òrgan tècnic de selecció durà a terme una primera valoració dels mèrits, de caràcter provisional, que es publicarà al tauler electrònic d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per presentar davant del Tribunal les al·legacions juntament amb la documentació acreditativa que considerin oportunes.

Un cop analitzades les al·legacions presentades, el Tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits.

5.1. PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGÜES. DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI (APTE/NO APTE)

Les persones aspirants que no acreditin documentalment durant el període de presentació de sol·licituds que disposen dels nivells de coneixement de llengua catalana i castellana exigits a la base segona d'aquestes bases, hauran de realitzar aquesta prova prèviament a la valoració de mèrits per part de l'òrgan tècnic de selecció.

Aquesta prova constarà, alhora, de dos exercicis:

Exercici 1: Coneixements de llengua catalana. Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana exigits a la base segona d'aquestes bases específiques, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement d'aquesta llengua adaptat al nivell de suficiència (C1) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, com a màxim fins el mateix dia de realització de la prova abans d'iniciar-se la mateixa, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) emès per la Direcció General de Política Lingüística en base a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23-11-2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19-04-2010), o bé aportant certificat expedit per l'Institut públic, especificant el nivell d'equivalència.

També restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin haver participat en processos de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral i hagin superat una prova del mateix nivell i/o nivell superior a l'exigit, a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, sempre i quan aportin el certificat acreditatiu emès per l'òrgan competent, com a màxim el mateix dia de realització de la prova.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Per realitzar aquest prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Exercici 2: Coneixements de llengua castellana. Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua castellana exigits a la base segona d'aquestes bases específiques, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 250 paraules en el termini màxim de 45 minuts i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador durant el termini de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel mateix òrgan tècnic de selecció.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant del tribunal, com a màxim fins el mateix dia de realització de la prova abans d'iniciar-se la mateixa, que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'una certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

També restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin haver participat en processos de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral i hagin superat una prova del mateix nivell i/o nivell superior a l'exigit, a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, sempre i quan aportin el certificat acreditatiu emès per l'òrgan competent, com a màxim el mateix dia de realització de la prova.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

5.2. VALORACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 30 PUNTS)

Es valorarà l'experiència professional d'acord amb el barem següent:



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79Y2LPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14



Ajuntament
d'Artés

- a) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places de tècnic/a d'ocupació i llocs de treball de tècnic/a d'ocupació del subgrup A2 de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a d'ocupació o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,64 punts** per mes treballat.
- b) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball que siguin de diferent grup/subgrup de titulació i amb les funcions diferents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,21 punts** per mes treballat.
- c) Experiència com a personal funcionari o laboral a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places de de tècnic/a d'ocupació i llocs de treball de tècnic/a d'ocupació del subgrup A2 de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica mitjana, categoria tècnic/a d'ocupació o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.

Es considera que un mes equival a 30 dies.

5.3. VALORACIÓ DE LA FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (MÀXIM 10 PUNTS)

L'òrgan tècnic de selecció valorarà la documentació presentada pels aspirants en els diferents subapartats que es detallen a continuació fins a un **màxim de 10 punts**, malgrat es pugui superar aquesta puntuació en el conjunt dels diferents subapartats.

5.3.1. Formació acadèmica reglada (fins a 3 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions de la plaça o del lloc de treball, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir en aquest subapartat són 3 punts.

Titulació	Puntuació
Postgrau o màster no reglat	1 punt
Màster universitari reglat	1 punt
Grau universitari	1 punt

5.3.2. Formació contínua (fins a 10 punts)

Es tindran en compte els certificats i/o títols per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats amb la plaça o el lloc de treball, valorant-se les hores lectives realitzades fins a un màxim de 10 punts, a raó de **0,125 punts per cada hora cursada**.

En cas que en algun certificat, títol i/o diploma no s'acrediti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada serà equivalent a 5 hores.

5.3.3. Coneixements d'idiomes (fins a 1 punt)

Es valoraran els títols oficials d'idiomes que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, a excepció dels idiomes requerits com a requisit de participació (llengua catalana i castellana).



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14

Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem fins a un màxim d'1 punt:

Nivell MEC	Puntuació
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,30
B2	0,50
C1	0,75
C2	1

5.3.4. Certificat acreditatiu de competència digital ACTIC (fins a 1 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació, i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell.

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim d'1 punt:

Nivell ACTIC	Puntuació
Bàsic	0,25
Mitjà	0,50
Superior	1

5.3.5. Altres mèrits rellevants per la plaça o lloc de treball (fins a 1 punt)

Es valoraran els següents mèrits que es consideren rellevants pel desenvolupament de les funcions de la plaça i/o el lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt:

Mèrit	Puntuació
Nivell català superior al requisit d'accés	0,50 punts
Publicacions	0,25 per cada una
Projectes	0,25 per cada un

Igualment, l'òrgan tècnic de selecció podrà valorar altres mèrits que consideri rellevants fins a un màxim d'1 punt malgrat no es trobin al llistat anterior.

6. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació definitiva de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de mèrits valorats, sempre i quan s'hagin superat les proves eliminatòries de coneixement de llengües.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79YLPU | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent criteris de desempat establerts a les bases generals reguladores els processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés derivats de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021 a què s'ha fet referència a l'apartat 1.5 d'aquestes bases específiques.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al tauler electrònic d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada de les persones aspirants en ordre decreixent aplicant, si s'escau, els criteris de desempat previstos a les bases generals.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament en pràctiques o de carrera segons correspongui, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

7. BORSA DE TREBALL

7.1. CRITERIS D'INCLUSIÓ A LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que figurin a la llista global de persones aprovades per haver superat el concurs i no hagin estat proposades per al seu nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per l'ordre de la puntuació obtinguda aplicant els criteris de desempat, quan obtinguin una **puntuació mínima de 15 punts en la valoració de mèrits**.

La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de l'endemà de la publicació de la llista ordenada de persones aspirants que han superat el procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment en que ja no es disposi de candidats i s'hagi de dur a terme una nova convocatòria de selecció.

El procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, el procediment àgil a que es refereix el TREBEP.

L'Ajuntament podrà utilitzar la borsa de treball per d'altres contractacions temporals i/o interinatges, en el supòsit que no existeixi borsa de la categoria que es necessiti o que l'existent s'hagi exhaurit, i sempre i quan es descarti l'opció d'obrir un nou procés selectiu, per raons de necessitat del servei degudament justificada. Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit, més enllà dels propis drets inherents de formar part d'una llista.

7.2. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitats d'incorporació de nou personal de l'Ajuntament d'Artés.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació, i en funció de la seva disponibilitat, de manera que el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones de major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa, i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin prestant serveis a l'Ajuntament d'Artés si això suposa una millora en les seves condicions.

Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació, dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es passarà a cridar a la



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79YLPU | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14

següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de contractació o nomenament es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

La no superació del període de prova del nomenament o contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa de treball.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant període limitat si ho justifica degudament.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen per les contractacions/nomenaments temporals.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsit, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

8. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

8.1. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA AQUESTES BASES

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, 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, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

8.2. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA ELS ACTES DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14



Ajuntament
d'Artés

comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

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

8.3. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA LES RESOLUCIONS DEFINITIVES DE L'ALCALDIA/PRESIDÈNCIA O DE L'ÒRGAN DE LA CORPORACIÓ EN QUI DELEGUI

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

9. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

Abans i/o un cop finalitzada la constitució del tribunal posteriorment a que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al president de la corporació o regidor/a en qui delegui.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà primerament a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés derivats de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021, i en allò que no estigui previst en aquestes, al que disposa el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el text refós de la Llei de funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, al Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable a l'administració pública.



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79YLPU | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14

ANNEX I: FUNCIONS LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball de **tècnic/a d'ocupació** son les següents:

- Intermediar en el mercat de treball del municipi, contactant amb les empreses i comerços i amb els/les possibles candidats/es de la borsa de treball, gestionant les ofertes i demandes de treball.
- Realitzar l'anàlisi del teixit empresarial, duent a terme visites i entrevistes per detectar les seves necessitats i adaptar-les als candidats/es de la borsa de treball municipal.
- Informar i orientar sobre les necessitats d'ocupació i activitats econòmiques del municipi, fent difusió i promoció de les noves professions i necessitats del teixit empresarial municipal.
- Gestionar la Borsa de treball municipal per tal d'oferir un servei eficient i eficaç als usuaris de l'Ajuntament.
- Realitzar la selecció dels candidats per les ofertes de feina a disposició dels usuaris d'aquest servei de l'Ajuntament, facilitant i tramitant els currículums dels usuaris del servei a les empreses que ho sol·liciten i posant en contacte els pre-seleccionats amb les empreses.
- Assessorar els/a les usuaris/àries del servei, tant a nivell individual com en grup, en les tècniques de recerca de feina, formació i educació, contractació, permisos de treball, atur, etc., prioritzant les persones a l'atur, oferint-los les eines necessàries per a la recerca de feina i promovent els col·lectius més desfavorits.
- Contactar i atendre i gestionar les subvencions de les diferents administracions amb la finalitat d'endegar actuacions per potenciar i millorar l'oferta i les disponibilitats del servei (per a plans d'ocupació, etc.) i tramitar els seus expedients.
- Programar activitats i mantenir contactes amb entitats públiques i privades per tal de fomentar el desenvolupament del municipi.
- Intercanviar informació i derivació d'usuaris a entitats relacionades amb l'ocupació (oficina de Treball de la Generalitat, entre altres).
- Programar activitats i cursos per als usuaris del servei, ja sigui mitjançant la seva pròpia realització o contractació amb tercers.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar amb la secretaria, intervenció i tresoreria facilitant informació per al desenvolupament de les seves funcions.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions i programes d'actuació, tant de l'ajuntament com de qualsevol altre ens o organisme.
- Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artes.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14



Ajuntament
d'Artés

seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

- 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.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Signat: L'Alcalde
Enric Forcada i Valiente
(Document signat electrònicament)



Codi Validació: 7LPZAGZS3S3NCYXW7H79ZLPJ | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14