



ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, en sessió de data 12 de setembre de 2024, ha aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria de selecció de personal per la cobertura amb caràcter definitiu les places corresponents a la 2a estabilització de la temporalitat de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, vinculada a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023 per taxa específica de reposició, prevista en l'article 20. Dos. 4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, que amplia l'Oferta Pública d'Ocupació parcial de 2023.

A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'informa que el termini per presentar les sol·licituds serà de **deu dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023 per taxa específica de reposició, prevista en l'article 20. Dos. 4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, que amplia l'Oferta Pública d'Ocupació parcial de 2023.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2023 per taxa específica de reposició prevista a l'article 20.Dos.4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos general de l'Estat per a l'any 2023, que amplia l'Oferta Pública d'Ocupació parcial de 2023.

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

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Places de personal funcionari:

2.1.2 Escala d'administració Especial. Sots escala Serveis Especials





- 2.1.2.1 Classe Policia Local i vigilants. Categoria auxiliar de policia.
- 2.1.2.1.1 3 Places Vigilant AP Lliure Concurs Oposició

2.2 Places de personal laboral:

- 2.2.2 Categoria Tècnics/ques auxiliars

- 2.2.2.1 Tècnic/a auxiliar d'Educació infantil C1 Lliure Concurs Oposició.

3. Requisits generals de participació:

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

3.1. Requisits generals:

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

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

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

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

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent





que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex I per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex I d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent: · Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifica a l'Annex 1 per cada plaça.

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

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

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

Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.





Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

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

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

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça. En aquest sentit, els aspirants seleccionats hauran de presentar, sigui amb la sol·licitud, sigui abans de la contractació, el corresponent certificat mèdic que ho acrediti, d'acord amb allò previst a la base 12a.

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





4. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent C. Nou nº 26, Sant Pere de Vilamajor, o en el registre general electrònic

Horari: de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h. La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

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

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

Les sol·licituds es presentaran per tramesa genèrica, accessible des de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, i en aquest enllaç:

<https://vilamajor.eadministracio.cat/info.0>

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i full de relació de mèrits amb les acreditacions corresponents. Les dades que han de constar són les següents:





- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin i d'acord amb les següents especificacions:

1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 17.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les





plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

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

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

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

5. Admissió de sol·licituds:

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

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

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

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

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

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

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses





declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

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

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

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

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12 abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

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

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

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació de les inicials del nom i cognoms i els tres números finals i la lletra del DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunals qualificadors

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

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.





Vocals: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu però no vot.

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

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

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

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

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

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

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

7. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1 El sistema de selecció és el de concurs oposició segons el que es determina en la base 2 i en l'annex I d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.





7.2 En el processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 75 punts; dels quals 50 punts corresponen a la fase d'oposició i 25 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de cinquanta (50) punts. Cadascuna de les proves de la fase d'oposició serà eliminatòria.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació de 25 punts: 12,5 de l'exercici teòric i 12,5 punts de l'exercici pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 25 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà 25 punts.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 25 punts, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex II i III d'aquestes bases.

8. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició

8.1 En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regira per les següents previsions:

a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex d'aquestes bases.

b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex I a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació del sistema de puntuació.

c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.

Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.

d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.





f) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

g) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

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

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

j) La puntuació màxima de la prova teòrica és de 25 punts i la puntuació màxima de la prova pràctica és de 25 punts. Són eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de 50 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 25 punts per poder superar-la.

k) Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició.

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex II i III a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae 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 de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de 25 punts que correspon al 33% de la puntuació total del procés.

9.2 El barem de puntuació dels mèrits, d'acord amb allò previst en els annexos II i III d'aquestes bases, serà el següent:

A) Experiència professional: Fins a 10 punts d'acord amb el que estableixes l'Annex II. Es valorarà:

A.1) Experiència en places de qualsevol Administració Pública i del Sector Públic que siguin com a mínim del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, distingint entre municipis de més i menys de 5.000 habitants.

A.2) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua, segons el que estableixen els annexos II i III.

C) Altres mèrits: Segons el que s'estableix a l'annex III d'aquestes bases.

9.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

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

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

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin, si s'escau, relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex II i III per cada plaça en concret.





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

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

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

9.7. En els annexos a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10. Qualificació definitiva

10.1 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

10.1.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.1.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

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





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

11.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 11.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 11.2.

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

12. Presentació de documents

12.1 En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin:

El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.





A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

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

13. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

13.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia





resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.

13.2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14. Període de prova o de pràctiques:

14.1. Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, tal com figura a l'annex I de les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

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

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 2 mesos

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





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.

14.3. 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 o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.4. El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

15. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents (únicament en el cas del procés selectiu per concurs-oposició)

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

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.





Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

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

16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

16.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

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

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

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

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

17. Tractament de dades personals

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

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.





Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Es requereix complimentar el model general de sol·licitud o instància, per mitjà de la seu electrònica <https://vilamajor.eadministracio.cat>, o presencialment al registre general de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.

En els drets de rectificació, supressió o oposició, a l'efecte d'evitar canvis no desitjats que poguessin posar en perill algun dret de la mateixa persona interessada, cal indicar clarament la dada afectada.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent:

<https://www.vilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>

18. Normativa d'aplicació

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

ANNEX I

ANNEX I

A. Identificació de les places a estabilitzar que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria d'estabilització

1. EST Concurs oposició Vigilant Municipal - CODI: U-SC-29





Vinculació: Personal funcionari
Grup i Subgrup E/Agrupacions professionals
Nombre de places: 3
Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
Període de pràctiques: Sí (2 mesos)

Requisits específics
Titulació: Certificat d'escolaritat o equivalent
Llengua catalana: nivell B de català
Altres: Carnet de conduir

Fase d'oposició:
Primera prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes) **25**
Segona prova: Prova pràctica **25**
Tercera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: **25**
Experiència professional: Fins a 10 punts
Formació reglada: Fins a 1.5 punts
Formació contínua: Fins a 9.5 punts
Altres mèrits: Fins a 4 punts

Lloc de treball vinculat d'acord amb l'instrument de planificació.

Temari general:

1. El municipi de Sant Pere de Vilamajor. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
2. Els edificis i equipaments municipals a Sant Pere de Vilamajor.
3. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites pel lloc de Treball.
4. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/iques.

Temari específic

1. Coneixement del codi de circulació.
2. Coneixement dels procediments genèrics establerts per la realització de les tasques corresponents al lloc de treball.
3. Ordenances municipals: En especial en matèria de circulació i civisme.
4. Reglament de la Guàrdia Municipal de Sant Pere de Vilamajor.

2. EST Concurs oposició Tècnic auxiliar d'Educació Infantil - CODI: SP 16

Vinculació: Personal laboral
Grup i Subgrup C1





Nombre de places: 1
Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
Període de prova: Si (2 mesos)

Requisits específics

Titulació: Tècnic d'Educació Infantil, Mestre d'Educació infantil o primària, o equivalent.
Llengua catalana: nivell C1 de català

Fase d'oposició:

Primera prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes) **25**
Segona prova: Prova pràctica **25**
Tercera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: 25

Experiència professional: Fins a 10 punts
Formació reglada: Fins a 1,5 punts
Formació contínua: Fins a 9,5 punts
Altres mèrits: Fins a 4 punts

Lloc de treball vinculat d'acord amb l'instrument de planificació.

Temari general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels/de les ciutadans/es.
2. El municipi. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris.
3. El municipi de Sant Pere de Vilamajor. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
4. Els edificis i equipaments municipals a Sant Pere de Vilamajor.
5. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a les bases.
6. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/iques.

Temari específic:

1. L'Educació Infantil, cicle 0-3 anys, en el marc legislatiu. Especial referència a Catalunya (LEC).
2. L'Educació Infantil com a dret del nen i com a resposta a les seves necessitats. Objectius globals del cicle.
3. L'Escola Bressol-1r cicle: funcions, òrgans de gestió i participació, aspectes de socialització i relació amb altres serveis. L'equip directiu: composició i funcions.
4. Salut i l'alimentació a l'escola bressol- 1r cicle.
5. La integració de l'Infant a l'escola bressol- 1r cicle, amb necessitats educatives especials.
6. El Projecte Educatiu. Projecte Curricular de centre a l'escola bressol - 1r cicle educatiu.





7. Programació a l'aula. Organització de l'espai del temps. El pla anual i la memòria, al 1r cicle.
8. L'avaluació a l'educació infantil.
9. Serveis d'atenció als/les nens/es i a les seves famílies.
10. Relació família - escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
11. Característiques generals del/a nen/a fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
12. Desenvolupament infantil al 1r any de vida. El paper dels adults.

ANNEX II

ANNEX II

CONCURS OPOSICIÓ		
OPOSICIÓ		
TEST		25 PUNTS
PROVA PRACTICA		25 PUNTS
		50 PUNTS
CONCURS		
EXPERIÈNCIA		10 PUNTS
	0,20 mes/Adm. Pública amb funcions anàlogues al lloc a proveir municipis menys de 5.000h	
	0,10 mes/Adm. Pública amb funcions anàlogues al lloc a proveir municipis més de 5.000h	
	0,02 mes/(GM: Seguretat privada - TEI: Escola privada/concertada)	
FORMACIÓ REGLADA		1,5 PUNTS
CURSOS		9,5 PUNTS
ALTRES		4 PUNTS
		25 PUNTS





TOTAL		75 PUNTS

ANNEX III

ANNEX III - A - CONCURS OPOSICIÓ

Formació	Grup C1	Agrupacions professionals
Reglada (fins a 1,5 punts)	Batxillerat, CFGS, FP II o equivalent: 0,5 punts	Graduat escolar, ESO o equivalent: 0,5 punts
	Grau o diplomatura: 0,75 punts	FPI, CFGM o equivalent: 0,75 punts
	Màster: 1 punt	Grau o diplomatura: 1 punt
	Postgrau: 1,5 punts	Màster: 1,25 punts
		Postgrau: 1,5 punts
Contínua (fins a 9,5 punts)	Fins a 19 hores: 0,20 punts	Fins a 19 hores: 0,20 punts
	De 20 a 49 hores: 0,40 punts	De 20 a 49 hores: 0,40 punts
	50 o més hores: 0,50 punts	50 o més hores: 0,50 punts
Altres (fins a 4 punts)	Nivell de català superior a l'exigit: 1 punt	Nivell de català superior a l'exigit: 1 punt
	Haver exercit de tutor/a: 1 punt	Voluntariat protecció civil o similar: 2 punts
	Actic: 2 punts	Carnet A2: 2 punts





ANNEX IV

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE
PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU**

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:		
Nom i cognoms		NIF:
Domicili :		
Codi postal:	Població:	
Telèfon	1.....	Telèfon
2		
Correu electrònic:		

EXPOSO:

Que havent-me assabentat de la convocatòria de
s'adjunta la fotocòpia de la documentació acreditativa dels requisits específics de la convocatòria que es detallen a continuació:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (NIF) o passaport en vigor.
- Currículum Vitae actualitzat
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Per a l'exempció de la prova de català: Fotocòpia del certificat de nivell exigít a les bases de la convocatòria, del MERC de llengua catalana, equivalent o superior o document acreditatiu.





- Per a l'exempció de la prova de castellà, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, el certificats d'estudis a l'Estat espanyol, certificats d'aptitud en espanyol o document acreditatiu
- Documentació acreditativa dels mèrits segons detallen les bases.

Així mateix:

- Accepto la notificació electrònica de les comunicacions i actes administratius que esdevinguin del present procediment.

SOL·LICITO:

Ser admès/essa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta instància atès que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a la Funció Pública i especialment les assenyalades per la present convocatòria i DECLARO RESPONSABLEMENT i sota la meva responsabilitat el següent:

- No pateixo cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/a mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- No estic en cap dels supòsits d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei de l'Estat 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- No estic condemnat/a en sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i intimitat sexual.

Data i signatura

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor. Adreça postal: carrer Nou 26. 08458 Sant Pere de Vilamajor Telèfon: 938450008 Adreça electrònica: ajuntament@vilamajor.cat Web municipal: www.vilamajor.cat
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament	El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament.





	Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza.
	Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, o mitjançant la seu electrònica - http://vilamajor.eadministracio.cat/
	Si considereu que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la web de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor http://www.vilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/

