

## ANUNCI

L' Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, per acord de la Junta de Govern Local en sessió de data 23 de març de 2018, ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la creació, amb caràcter temporal, d'una borsa de treball de la categoria de tècnics/ques de projectes en els àmbits de Desenvolupament Social i Cultural (Joventut, Cultura, Educació i Esports), i en l'àmbit de Ciutadania Activa (Participació, Cooperació i Igualtat), per a proveir possibles places vacants que es puguin produir, substitucions o necessitats concretes prioritàries de personal per execució de programes o projecte de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques, en el lloc de treball objecte de la convocatòria (substitucions en períodes de vacances, baixes laboral i altres contingències que impedeixin donar continuïtat al servei), tant de personal laboral temporal com funcionari interí/na, que en un període de dos anys puguin sorgir a la plantilla d'aquest Ajuntament, enquadrades en l'escala d'administració especial, categoria tècnic/ca de grau mig, grup A2, segons els articles 76 i 77 del Text Refós de l'Estatut Bàsic.

El termini per a la presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu és de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Les bases íntegres que regulen aquesta convocatòria són literalment les següents:

**“ Convocatòria i bases reguladores específiques per a la constitució, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició, d'una BORSA de treball de TÈCNIC/A DE GRAU MIG, en els àmbits de DE DESENVOLUPAMENT SOCIAL I CULTURAL, i CIUTADANIA ACTIVA (Igualtat, Cooperació i Participació Ciutadana), per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin en els llocs de treball reservats a funcionaris o laborals, segons la classificació en el catàleg o en la RLT.**

### 1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1 La present convocatòria té per objecte la creació, amb caràcter temporal, d'una Borsa de Treball de tècnics/ques de desenvolupament social i cultural, i de ciutadania activa (Igualtat, Cooperació i Participació), pel sistema de concurs-oposició per a proveir possibles places vacants que es puguin produir, substitucions o necessitats concretes prioritàries de personal per execució de programes o projecte de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques, en el lloc de treball objecte de la convocatòria (substitucions en períodes de vacances, baixes laborals i altres contingències que impedeixin donar continuïtat al servei), tant de personal laboral temporal com funcionari interí/na, que en un període de dos anys puguin sorgir a la plantilla d'aquest Ajuntament, enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala tècnica grup de classificació A2, segons els articles 76 i 77 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.2 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

## 2. Condicions comunes dels llocs de treball i retribucions

Característiques bàsiques dels llocs de treball:

Denominació: 1) Tècnic/a de Desenvolupament Social i Cultural,  
2) Tècnic/a de Ciutadania Activa

Règim jurídic: funcionari/ària

Categoria laboral: Tècnic/a mitjà, grup de classificació: Grup. A2

Les retribucions mensuals del lloc de treball seran: sou base A2, complement de destinació nivell 22, complement específic 13.

## 3. Requisits específics dels aspirants de les dues borses

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió de qualsevol títol universitari de grau, llicenciatura, diplomatura, en Ciències Socials.  
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.  
En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

2.- 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.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

h) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.

i) Haver satisfet els drets d'examen corresponents al grup de classificació que es determina en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada plaça/lloc convocat.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

#### **4.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:**

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidenta de la Corporació, en la qual faran constar que

compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

Caldrà presentar una sol·licitud per a cada procés selectiu, en el cas que un mateix candidat opti a les dues borses.

#### 4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i al WEB de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, l'OAC, Oficina Ajuntament en horari de dilluns a dijous de 8:30 a 19:00h, i el divendres de 8:30 a 14:00h, Oficina Torre Julià de les Fonts en horari de dimecres de 16:45 a 20:00 i divendres de 8:45 a 14:00h)

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

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

#### 4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:

Per a la tramitació de la sol·licitud per registre electrònic es requereix disposar d'un CERTIFICAR DIGITAL admès. Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc.

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Entrar al tràmit de Participació en un procés de selecció.
2. Descarregar el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
3. Emplenar el model de sol·licitud i signar-lo electrònicament.
4. Fer clic a l'enllaç de tramitació en línia i emplenar el formulari.
5. Adjuntar la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació).

Una vegada es registri correctament es rebrà el justificant de registre electrònic.

Posteriorment la persona sol·licitant rebrà un correu electrònic amb la liquidació per realitzar el pagament dels drets d'examen de la convocatòria.

El pagament es pot realitzar al web municipal: [www.santquirzevalles.cat](http://www.santquirzevalles.cat) a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, **en el termini màxim de 2 dies**.

#### 4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent.

Aquest procediment es tramita per urgència en els termes previstos en l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, segons el qual, els terminis de les actuacions podran reduir-se a la meitat, llevat del corresponent a la presentació de sol·licituds i presentació de recursos.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal [www.santquirzevalles.cat](http://www.santquirzevalles.cat).

#### 4.5 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà
- e) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, o autorització expressa en la instància per a què l'Administració pugui consultar-la al Registre. Els aspirants d'origen estranger o que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més, hauran de presentar un certificat negatiu d'antecedents penals dels país d'origen, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis Internacionals existents, amb relació als delictes a què e refereix l'article 13.5 e la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.
- f) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
  - Dades personals i de contacte
  - Formació acadèmica reglada

- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
- Coneixements i certificats lingüístics

g) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats en el currículum:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i un informe dels responsable del servei amb les funcions realitzades
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades.

h) 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.

i) Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada, i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de les proves

4.6 Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el mateix dia de realització de la prova corresponent.

4.7 La documentació es presentarà original o fotocòpia degudament compulsada. La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació del personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

## 5.- Drets d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 5.16€

El pagament es podrà fer mitjançant presentació en una entitat bancària de la carta de pagament, prèviament lliurada per la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o bé mitjançant targeta de crèdit en l'OAC. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte.

5.2 Estan exempts del pagament de la taxa:

-Quan la persona aspirant es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (*Servicio Público de Empleo Estatal*) corresponent, o bé acreditat una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent, la quota serà zero.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

## 6. Llista d'admesos i exclosos

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici.

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

6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la

corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

6.6 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>).

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

6.8 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants i a aquests efectes només es farà públic les tres últimes xifres del DNI.

## **7. Tribunal qualificador**

7.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a,
- Dos funcionaris de la mateixa Corporació de categoria igual o superior a la de la convocatòria
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot



- Els respectius suplents

7.2 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.3 La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.4 L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució 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.

7.5 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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 qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

Podrà assistir en el desenvolupament del procés selectiu un membre designat per la representació del personal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que actuarà amb veu però sense vot.

7.7 L'Òrgan tècnic 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.

7.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el visticlau del president, i per tots els membres.

7.9 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7.10 El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## 8. Procés selectiu

8.1 El procés selectiu consistirà en dues fases d'acreditació dels coneixements, mèrits i capacitats de les persones aspirants.

**La primera fase** està formada per dues proves de caràcter eliminatori:

- 1) prova de coneixement de llengües
- 2) prova de coneixements teoricopràctics

**La segona fase** consistirà en una entrevista i la valoració dels mèrits al·legats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran les persones que hagin superat la primera fase, la resta d'aspirants quedaran fora del procés selectiu.

8.2 L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

8.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

8.4 L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

8.5 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

8.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevalles.cat>).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

8.7 Els resultats de les proves es faran públics de forma independent per a cadascuna de les categories convocades.

## 9. Fase selectiva

### 9.1 PRIMERA FASE

#### 9.1.1 Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

- a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - 2.- 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.
  - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

### **9.1.2 Prova de coneixements teoricopràctics**

9.1.2.1- Qüestionari de coneixements generals (de caràcter obligatori, sumatori i eliminatori):

Respondre a un qüestionari de 25 preguntes (tipus test) en el termini màxim de 35 minuts, amb respostes alternatives relatives al contingut del temari general i/o específic que consta en l'annex. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, puntuant-se 0,40 punts per pregunta resolta favorablement. Per a superar la prova caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

9.1.2.2 Prova de coneixements específics (de caràcter obligatori, sumatori i eliminatori)

Realització d'una prova escrita en el termini màxim de 90 minuts consistent en la resolució de supòsits teòrics i/o pràctics segons determini el tribunal qualificador i relacionats amb les funcions del lloc i el temari de l'annex.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per a superar la prova caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

Es valorarà la competència tècnica de la persona candidata i domini de la normativa sectorial. També es valorarà la claredat i ordre de les idees així com la facilitat en l'exposició.

## **9.2 SEGONA FASE**

### **9.2.1 Valoració de mèrits**

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

**La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 5 punts.**

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els barems que es determinen a continuació.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic i Administració Pública, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups.

El càlcul dels mèrits es farà, per part del tribunal, respecte de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin

A) Experiència en el lloc de treball a ocupar (fins a un màxim de **3 punts**):

1. Serveis prestats en ajuntaments en un lloc de treball de tècnic/a de Cultura, Esports, Joventut, Serveis Socials, Participació, Cooperació, Igualtat, o altres àmbits equivalents, a raó de 0,5 punts per cada any treballat (màxim 2 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.
2. Serveis prestats en qualsevol ens públic o privat en un lloc de treball amb contingut relacionat amb els àmbits expressats en el punt anterior, a raó de 0,25 punts per cada any treballat (màxim 1 punt). Les fraccions no es computaran.

B) Formació (fins a un màxim de **2 punts**):

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de les Ciències Socials:  
  
Fins a 20 hores, 0,20 punts  
De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts  
Mes de 50 hores, 0,60 punts
2. Cursos relacionats amb l'Administració Pública

Fins a 20 hores, 0,10 punts  
De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts  
Mes de 50 hores, 0,40 punts

C) Per qualsevol titulació superior a l'exigida (Títol superior, Doctorat, Màster universitari, Postgraus universitari d'un curs acadèmic o 60 crèdits o més): **0,5 punts**

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

Només es tindran en compte la formació realitzada en els últims 5 anys.

### **9.2.2 Entrevista personal (de caràcter obligatòria i no eliminatòria)**

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment, les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 2 punts.

La durada màxima serà de 10 minuts.

## **10. Qualificació final i finalització del procés**

10.1 La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, primera i segona fase. La puntuació obtinguda en la fase d'entrevista se sumarà a les obtingudes en les fases primera i segona, per a determinar l'ordre seqüencial en la llista de la borsa, de les persones que han superat el procés selectiu.

10.2 L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi la borsa de treball, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

10.3. Criteris de resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teoricopràctics. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 9.2.1.

10.4 La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

## 11. Constitució de la borsa de treball

El President mitjançant resolució aprovarà la constitució de les borses de treball, que es faran públiques al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>).

## 12. Funcionament de la borsa de treball

12.1 La crida a les persones de la borsa, seguirà l'ordre de prelación establert però haurà de tenir en compte les següents condicions:

- Idoneïtat de l'aspirant al lloc concret a cobrir.
- Disponibilitat per cobrir el lloc.
- Priorització de les persones en situació d'atur respecte de les ocupades.

12.2 Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

12.3 El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament.

12.4 El rebuig de dues ofertes de contracte o nomenament en un període de 6 mesos comportarà que la persona aspirant decaigui definitivament de la borsa.

S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert. S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

12.5 Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

12.6 La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà la

baixa de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

### 12.7 Suspensió

La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització
- Incapacitat temporal
- Exercici de càrrec públic representatiu
- Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de l'aspirant
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies. En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva, l'interessat haurà de justificar-ho a en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

12.8 La vigència màxima de la borsa és de dos (2) anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

12.9 Ampliació de la borsa. En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

12.10 Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació.

### 13. Condicions de la contractació o del nomenament

13.1 Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral d'obra o servei determinat o nomenades funcionaris/àries interinament per l'execució

del projecte corresponent, o fins a la cobertura definitiva de la plaça. En aquest darrer cas caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

13.2 La durada màxima de cada contracte o nomenament i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

13.3 El lloc de treball estarà ubicat a les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

13.4 Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats a la base 3 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans.

13.5 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

13.6 En el cas que els/les candidat/ates inclosos a la borsa siguin tornats a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.

13.7 Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

#### **14. Període de prova.**

14.1 S'establirà un període de prova de quatre mesos, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.



Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les alegacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament o contractació en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alt

14.2 El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.3 Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable, el personal de nou ingrés que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant la resolució del contracte en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/20158, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, per la Presidència a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

## 15. Incidències

15.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

15.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

15.3 Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santquirzevalles.cat>).

Una còpia de les bases també es podran demanar personalment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

## 16. Règim de recursos

16.1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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

## **17. Normes supletòries**

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, 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 214/1990, de 30 de juliol, sobre 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 Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

## **ANNEX**

### **TEMARI COMÚ PART GENERAL**

1. El procediment administratiu comú, regulat a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
2. El municipi. Competències
3. Organització del municipi i atribucions de cada òrgan.
4. La Llei de Protecció de dades de caràcter personal
5. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials.  
L'expedient de contractació: l'adjudicació, formalització i execució del contracte.

### **PART ESPECÍFICA TÈCNIC/A DE DESENVOLUPAMENT SOCIAL I CULTURAL**

1. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura.
2. Serveis, projectes o activitats culturals idonis per a la cooperació intermunicipal.

3. El barri com a nucli d'activitats culturals.
4. Tipologies d'equipaments culturals. Elements i metodologia per elaborar plans d'equipaments culturals.
5. Tipologies i bases de les subvencions a activitats culturals.
6. La relació entre cultura, turisme i lleure.
7. La programació cultural i la seva vinculació amb el calendari festiu a Sant Quirze del Vallès.
8. Les festes populars. Mecanismes de foment i promoció pública de les festes populars.
9. Col·laboració i cooperació entre les administracions públiques i el sector privat.
10. El terme municipal de Sant Quirze del Vallès: carrers, camins, paratges, edificis emblemàtics, punts d'interès, etc.
11. La cultura popular i tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local.
12. La participació ciutadana com a procés educatiu.
13. Normes reguladores de la participació ciutadana: principis i tipologia.
14. El marc legal de la participació ciutadana a Catalunya.
15. El paper de les entitats al món local.
16. Els pressupostos participatius.
17. Foment del teixit associatiu: fonaments.
18. El projecte de les associacions.
19. Fiscalitat d'associacions sense afany de lucre.
20. Fases dels processos participatius: informació, debat, retorn.
21. La dinamització de grups: mecanismes, tècniques i possibilitats.
22. Els Plans locals de joventut.
23. Participació i noves tecnologies.
24. La transversalitat en la gestió municipal. La participació ciutadana com a element de transversalitat.
25. L'associacionisme a Sant Quirze del Vallès

### **PART ESPECÍFICA TÈCNIC/A CIUTADANIA ACTIVA (Igualtat, Cooperació i Participació)**

1. Eines de prevenció contra les violència de gènere
2. Els plans locals associats a les polítiques de gènere
3. Els plans locals associats a les polítiques d'igualtat. Principis per a elaborar un pla.
4. Patriarcat, sexe i gènere, rols i estereotips. Igualtat real i formal, equitat de gènere i igualtat d'oportunitats

5. Polítiques públiques d'igualtat de gènere en l'àmbit local. Models d'evolució dels enfocaments d'intervenció
6. La transversalitat en la gestió de polítiques públiques. Fonaments i característiques del treball transversal
7. La perspectiva de gènere, la transversalitat, la coeducació, esport i dones, la violència de gènere, òrgans de participació de les dones, els plans d'igualtat, la conciliació i els usos dels temps, el llenguatge no sexista, la publicitat i els mitjans de comunicació.
8. La Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida a les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i el Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya
9. La cooperació en l'àmbit local. Estratègies d'intervenció en l'àmbit local per a la cooperació internacional
10. Noves polítiques de promoció de l'envelliment actiu
11. Els casals de gent gran. Un nou model de tipologia d'equipament sociocultural per la gent gran. Impuls de la participació.
12. Participació ciutadana i polítiques de gènere.
13. Participació ciutadana i immigració.
14. Tipologies i bases de les subvencions a activitats culturals.
15. La transversalitat en la gestió municipal. La participació ciutadana com a element de transversalitat.
16. L'associacionisme a Sant Quirze del Vallès
17. La participació ciutadana com a procés educatiu.
18. La dinamització de grups: mecanismes, tècniques i possibilitats.
19. Fiscalitat d'associacions sense afany de lucre.
20. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte, característiques principals i àmbit d'aplicació.
21. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció integral contra la violència de gènere. Objecte, característiques principals i àmbit d'aplicació.
22. La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Objecte, característiques principals i àmbit d'aplicació.
23. La Llei per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia o llei contra l'homofòbia, llei aprovada el 2 d'octubre de 2014 al Parlament de Catalunya. Objecte, característiques principals i àmbit d'aplicació.”

Sant Quirze del Vallès, 4 d' abril de 2018

L'alcaldesa



Elisabeth Oliveras i Jorba