



ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del 3 d'abril de 2018 va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal i pel sistema de concurs de mèrits lliure, d'un agent cívic en el marc del projecte de Pla de Barris Santa Anna-Tió.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE, D'UN AGENT CÍVIC EN EL MARC DEL PROJECTE DE PLA DE BARRIS SANTA ANNA-TIÓ

1. OBJECTE DE LES BASES

És objecte de la present convocatòria, la regulació del procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal i pel sistema de concurs de mèrits lliure, d'un agent cívic per dur a terme, en el Barri Santa Anna-Tió de Premià de Dalt, un projecte de foment de la convivència i civisme en el marc del Projecte de Pla de Barris.

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La identificació del perfil professional a contractar i el sistema selectiu pel qual es regirà el corresponent procediment de selecció és el següent:

- Denominació del lloc de treball: AGENT CÍVIC
- Número d'efectius a contractar: 1
- Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure
- Titulació Acadèmica requerida: Graduat escolar, equivalent o superior.
- Tipus de Jornada: Complerta (37,5 h/setm.)
- Règim: Laboral Temporal
- Durada del contracte: sis mesos

Les funcions i responsabilitats genèriques a desenvolupar són:

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



1. Divulgar i promoure el civisme entre els/les usuaris/àries d'espais i serveis públics (transports públics, parcs i jardins, carrers comercials, etc.)
2. Facilitar informació d'interès pràctic al ciutadà respecte al projecte de Pla de Barris en cadascun dels àmbits d'actuació.
3. Dissenyar i posar en pràctica activitats que facilitin la millora en la imatge i la qualitat dels serveis que s'ofereixen en espais públics.
4. Realitzar accions de divulgació de la cultura cívica entre els/les usuaris/àries d'espais públics, dins el marc de campanyes i polítiques públiques afins, per tal que es faci un ús correcte dels drets i deures de la ciutadania a la via pública.
5. Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'espais públics a grups específics o a persones dependents que ho requereixin (gent gran, persones amb discapacitat, etc.)
6. Amonestar verbalment aquelles conductes incíviques, i de vegades conflictives, i posar-se en contacte amb altres serveis de seguretat públics que actuen dins la seva àrea geogràfica.
7. Facilitar informació d'interès pràctic (adreces, situació dels transports públics, telèfons públics, etc.) sobre els recursos, els equipaments, i les instal·lacions, i altres organitzacions o institucions ubicades a la seva àrea geogràfica de treball.
8. Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'instal·lacions o equipaments a persones dependents que ho requereixin (gent gran, persones amb discapacitat, etc.).
9. Facilitar l'accés al patrimoni públic per part de la ciutadania i el seu coneixement.
10. Altres tasques de caràcter transitori:
 - 10.1 Vetllar pel compliment de reglaments, ordenances i altres normatives i actes municipals, mitjançant la "revisió in situ" de guals, llicències d'ocupació de la via pública, abocaments, mercat ambulat, etc., als efectes de comunicar les incidències detectades al seu cap.
 - 10.2 Detectar i comunicar els efectes detectats en la via pública i en el mobiliari urbà al seu cap a fi del seu trasllat al departament corresponent.
11. Vetllar pels interessos municipals en la realització de les seves funcions.
12. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
13. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
14. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

3.1 Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

3.3 Estar en possessió de la titulació de Graduat escolar, equivalent o superior.

3.4 Trobar-se en situació d'atur i inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds per concórrer al procés selectiu. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.

3.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



3.6 Tenir coneixements de nivell intermedi de català (nivell B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

3.7 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

3.7 Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

3.8 No haver estat separat/ada 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 del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.9 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. de la Fàbrica, núm. 1) i dins l'horari d'oficina (consultar pàgina web municipal), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podran presentar telemàticament a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar un correu electrònic adjuntant la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça recursos humans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorreguts cinc dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



4.4 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base tercera o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició . La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.


c) Currículum vitae i certificat de vida laboral actualitzat.

d) Documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi, si s'escau.

e) Certificat de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

f) Document d'inscripció actualitzat com a demandant d'ocupació no ocupat/ada al Servei d'Ocupació de Catalunya.

g) Els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Es recomana aportar informe actualitzat "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte...). En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Código Seguro de Validación	84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001	
Url de validación	https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015	



h) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.

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

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies.

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels aspirants que hagin estat seleccionats.

4.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notificacions d'acord amb l'art. 19 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap més tràmit.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies naturals transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos/es, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocat i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: El Tècnic de Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals: Dos tècnics de la Corporació i els seus suplents, designats per l'Alcaldia.
- Secretari/ària: Un/a treballador/a de la Corporació i el seu suplent.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a del Tribunal que tindrà veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

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

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, excepte si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>. El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce i a l'acabament s'exposarà l'acta de les proves realitzades al taulell de l'Ajuntament. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

El sistema de selecció emprat és el Concurs. En totes les places es valorarà els mèrits relacionats en l'annex I, sempre que hagin estat justificats documentalment.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs de mèrits lliure i constarà de les fases següents:

- 1a. Fase: Valoració de Mèrits.
- 2a. Fase: Prova de llengua castellana.
- 3a. Fase: Prova de llengua catalana.
- 4a. Fase: Entrevista personal.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



1a. Fase: Valoració de Mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae.

La puntuació total d'aquesta fase serà, com a màxim, de 5 punts i aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 2 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

1. Experiència Professional:

Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de tasques d'atenció al públic o d'atenció a la ciutadania, a raó de 0,25 punts per cada mes, fins un màxim de 3 punts.

2. Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies o relacionades amb les que s'hauran de desenvolupar, fins a un màxim d'1 punt, valorats d'acord amb el barem següent:

- Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
- Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

3. Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, fins a 1 punt

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. ABSIS: 883/2018

2a. Fase: Prova de llengua castellana

Les persones admesos que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 45 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

3a. Fase: Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell intermedi (B) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Quedem exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds o immediatament abans de la realització del corresponent exercici, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística qualificant-se la prova d'apte/no apte.

Els aspirants amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció.

4a. Fase: Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria. Es valorarà:

- La capacitat de comunicació interpersonal del candidat: fins a 1 punt.
- Possibilitats que el projecte pot potenciar al desenvolupament professional del candidat: fins a 1 punt.
- Adequació de les capacitats aptitudinals del candidat al projecte: fins a 1 punt.

8. LLISTA D'APROVATS/DES

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels/de les aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'elevarà a l'Alcaldia perquè formalitzi la corresponent contractació en règim laboral temporal a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seva seu electrònica.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al dels efectius a contractar, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a desenvolupar.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la primera fase del procés de selecció.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini màxim d'un dia a partir del dia següent a la publicació de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria així com tota la documentació original aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica, certificats...) i, en particular:

- Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.
- Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la mateixa Corporació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà 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 de Catalunya.
- Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, 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 la persona proposada renuncia o és declarada exclosa del procés selectiu, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

10. INCIDÈNCIES

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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>



11. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/a o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

12. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>





**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. ABSIS: 883/2018

Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Accreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Premià de Dalt, signat electrònicament al marge del document a la data que hi figura.

L'alcalde

Josep Triadó Bergés

Firma 1 de 1
Triadó Bergés, Josep
05/04/2018
Alcalde



<https://bop.diba.cat>

Pàg. 15-15

CVE 2018014432

Data 13-4-2018

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BOPB

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación 84f80037461e49dba339ab6d4ae4ddd9001

Url de validación <https://sedesimplifica02.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=015>

