



**BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL PER INTERINITAT D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL, EN RÈGIM LABORAL, PER A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT, AMB CREACIÓ DE BORSA.**

**PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria el procés selectiu per a la contractació temporal, en règim laboral de treballador/a social amb creació de borsa.

El treballador/a social serà contractat, en règim laboral, per interinitat en base a l'art.15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, i prestarà serveis a jornada completa, amb una retribució de 2.362,25€ bruts mensuals i dues pagues extraordinàries. La contractació és per la substitució d'una baixa de maternitat.

La persona seleccionada haurà de superar el període de prova d'1 mes.

**SEGONA.- Característiques del lloc de treball**

**Denominació:** Treballador/a social d'atenció primària

**Tipologia Jornada:** Ordinària

**Contracte:** Laboral temporal a temps complet

**Titulació requerida:** Diplomatura en Treball Social, Grau en Treball Social o titulació equivalent

**Durada:** Fins la reincorporació de la persona substituïda

**Grup i Nivell:** A2- 21

**Complement específic mensual:** 901,11 € per jornada ordinària completa.

**Funcions bàsiques:**

- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directe a l'usuari/ària o la seva família
- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar
- Informació, orientació i assessorament en relació als serveis, recursos i prestacions existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars a les quals hi puguin tenir accés
- Atendre la població i ajudar-los a desenvolupar les seves capacitats de manera que els permeti resoldre les seves dificultats personals i/o familiars concretes.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals del seu equip
- Tramitació i seguiment dels recursos i prestacions que requereixin de la seva intervenció
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i serveis municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.



- Tramitació de propostes de derivació als serveis socials especialitzats i amb altres serveis municipals, d'acord amb els altres membres del seu equip, així com el seu seguiment i el suport posterior als processos d'incorporació social.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials

#### Competències:

- Anàlisi i resolució de problemes
- Orientació a resultats i qualitat
- Transversalitat i treball en xarxa
- Treball en equip
- Control emocional
- Comunicació i comprensió interpersonal

#### TERCERA.-Requisits per participar en la convocatòria

##### 3.1.- Condicions dels aspirants:

•Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

•Estar en possessió del títol acadèmic exigít.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a qualsevol de les titulacions exigides, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports competent que acrediti l'esmentada equivalència.

(Els/les aspirants/es estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.)

•Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.



En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni 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.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques anteriorment descrites.

- No patir cap malaltia o discapacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi l'exercici de les funcions.

- Estar en possessió del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana (Certificat del Nivell C de suficiència).

- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Els/les aspirants amb nacionalitat diferent a la espanyola que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua castellana, hauran de superar una prova que consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.



- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### 3.2.- Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que en el moment de presentar la instància, marcaran la declaració jurada de que compleixen el Nivell de Català requerit per participar en aquest procés. Els que no marquin la casella de tenir aquest nivell i per tant no podran acreditar el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C suficiència ) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent o superior hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Per a realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

## QUARTA. Sol·licitud de participació.

### 4.1. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds s'han de presentar, **preferentment**:

- Mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte, al web de l'Ajuntament [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica).

És obligatori, pels interessats, utilitzar el model de sol·licitud específic establert per al procés de selecció. (art.66.6 de la L39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

- O bé presencialment,

- a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, Plaça de la Vila, 1, de dilluns a divendres, de 08:00 a 20:00 hores.



Les sol·licituds per participar en els procediments selectius s'han de formular en document normalitzat, però si es fa presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana NO cal emplenar cap sol·licitud, tota vegada que es generarà en la pròpia oficina.

Documentació que s'ha d'adjuntar OBLIGATÒRIAMENT en el moment de presentar la sol·licitud.

- Certificat de Català, si escau.
- Certificat de Castellà, si escau.

#### 4.2. Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu.

El termini per la presentació d'instàncies comptarà [des de la data d'aprovació de les Bases Específiques i fins a vint dies naturals, a comptar des de l'última de les publicacions de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.](#)

La publicació de les presents bases es farà al web <https://www.santfeliu.cat>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la Seu electrònica, a l'e-Tauler, així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la via d'urgència.

#### 4.3. Dades consignades a la sol·licitud.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base TERCERA.

A la sol·licitud es farà constar, mitjançant declaració responsable, que es compleix amb tots els requisits exigits a la convocatòria i que la persona aspirant disposa de tota la documentació acreditativa corresponent en la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, sense que sigui necessari adjuntar-la en el moment de presentar la sol·licitud.

El/La president/a de la Corporació pot demanar en qualsevol moment l'acreditació mitjançant l'aportació dels documents originals dels requisits necessaris per a participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base TERCERA del procés de selecció.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria, segons la base TERCERA del procés de selecció. Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i acreditin podran estar exempts/es de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la bases d'aquest procés de selecció.



Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Les persones 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, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió de Personal" de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, del qual és titular el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça de la Vila, 1, 08980, Sant Feliu de Llobregat, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Pel que es refereix a l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base TERCERA.

Als efectes d'aquesta exempció, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català - DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:



1. Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou a la seu electrònica, al tràmit específic d'instància genèrica i adjuntant-la especificant que es per annexar a la sol·licitud ja presentada

2. El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

Pel que es refereix a l'exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base TERCERA. Les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

1. Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou a la seu electrònica, al tràmit específic d'instància genèrica i adjuntant-la especificant que es per annexar a la sol·licitud ja presentada

2. El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

### **CINQUENA. Discapacitat**

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada, indicant, si s'escau, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional i presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

Així mateix, hauran de presentar al Tribunal d'aquesta convocatòria un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El referit dictamen es podrà presentar fins a 5 dies hàbils posteriors a la data de publicació de la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.



Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, i la relació de centres on poden adreçar-se és exclusivament la que figura a l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

La presentació de la documentació referida en aquest apartat per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme mitjançant una de les opcions següents:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou a la seu electrònica, al tràmit específic d'instància genèrica i adjuntant-la especificant que es per annexar a la sol·licitud ja presentada.

#### **SISENA. Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva).**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini **de 10 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

En el cas que no hi hagi cap reclamació, la llista provisional serà elevada a definitiva, fet que es publicarà al web municipal a l'apartat corresponent d'aquest procés selectiu.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ([www.santfeliu.cat](http://www.santfeliu.cat)).

#### **SETENA.- Característiques del procés de selecció.**

El procés de selecció serà el concurs oposició, que es desenvoluparà en les següents fases:





## 7.1. Valoració d'habilitats (puntuació màxima 30 punts).

En una primera fase, es valorarà que el concursant reuneix les habilitats que es requereixen per desenvolupar les funcions d'un/a tècnic/a de programes, avaluant la seva aptitud i grau de capacitat professional, mitjançant la realització d'un supòsit pràctic i una entrevista.

**1. Supòsit pràctic (puntuació màxima 20 punts).** Aquesta prova es puntuarà de **0 a 20 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació **inferior a 10 punts**. Aquesta prova té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball descrites a la Base SEGONA.

**2. Entrevista (puntuació màxima 10 punts).** Amb l'entrevista es valorarà l'adequació del perfil de la persona aspirant al lloc de treball, hi haurà una part tècnica i una altra part per competències.

L'entrevista per competències, que serà realitzada i puntuada pel Tècnic del Servei d'Atenció al Treballador i Treballadora (SATT) en qualitat d'assessor de la Comissió de Valoració, o personal tècnic especialitzat que estableixi el departament de Recursos Humans.

**2.1.** La valoració de l'entrevista tècnica es puntuarà de **0 a 5 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació interior a **2,50 punts**. Es valorarà:

- Currículum vitae. (Màxim 5 punt).

**2.2.** La valoració de l'entrevista per competències es puntuarà de **0 a 5 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a **2,5 punts**. Es valorarà:

- Comunicació (Màxim 1,25 punts).
- Treball en equip (Màxim 1,25 punts).
- Adaptabilitat (Màxim 1,25 punts).
- Control emocional (Màxim 1,25 punts).

El Tribunal qualificador podrà comptar amb l'assessorament que consideri oportú.

Aquesta entrevista podrà realitzar-se per escrit o oralment, a potestat del Tribunal.

## 7.2. Valoració de mèrits (Màxim 10 punts).

Una vegada finalitzada la fase anterior, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació en el web municipal de la qualificació de la última prova,



sense que l'Òrgan Seleccionador qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases.

Es presentarà còpia de la documentació acreditativa del mèrits al·legats pels mateixos mitjans que s'han establert per a la presentació de les sol·licituds d'admissió al procés de selecció.

Només es valoraran els mèrits exposats a continuació i d'acord amb el barem següent:

**7.2.1.** Per serveis prestats en diferents administracions públiques amb funcions relacionades amb les funcions de la base SEGONA puntuant-se fins a un màxim de **3 punts**, a raó de:

- 0,50 punts per cada sis mesos o fracció superior.

**7.2.2.** Per Serveis prestats en el sector privat en funcions de la base SEGONA 2 punts a raó de:

- 0,40 per cada sis mesos o fracció superior

Els serveis prestats a que es refereixen els punts anteriors, s'han d'acreditar amb certificat o contracte, especificant, en tots dos casos, el temps exacte de prestació del servei, l'administració o entitat on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

1. Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i/o competències i/o tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria i diferents a l'especialitat requerida , fins a **3 punts**, a raó de:

- **1 punt** per Títol Superior, o equivalent, d'una especialitat diferent de la requerida.
- **0,50 punts** per Postgraus, i/o Màsters oficials regulats pel Reial Decret 1393/2007.
- **0,40 punts** per Postgraus, i/o Màsters no inclosos en el punt anterior.

2. Per cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins un **màxim de 2 punts**:

- De durada igual o inferior a 9 hores, **0,05 punts** per curs.
- De durada de 10 a 19 hores, **0,15 punts** per curs.
- De durada de 20 a 39 hores, **0,25 punts** per curs.
- A partir de 40 hores, **0,35 punts** per curs.



Només es valoraran els cursos, diplomes, etc..., que tinguin certificat el seu aprofitament (no seran vàlids els cursos realitzats com a alumne oient), i que hi consti el nombre d'hores de durada, que haguessin estat convocats, organitzats o coorganitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació continua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple assistència a Jornades, Taules Rodones, Trobades, Debats, etc... no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

No es valoraran els cursos que estiguin inclosos dintre d'altres ja al·legats i valorats pel tribunal.

#### **VUITENA.- Tribunal Qualificador**

Es constituirà un tribunal per a portar a terme el procés de selecció, el qual realitzarà un informe de tot el procés de selecció i que estarà constituir per:

Presidència: Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix del grup de classificació igual o més alt que la resta dels membres del tribunal, en cas d'haver-hi diferents grups de classificació, i preferentment de l'escala d'administració general, o funcionari/a en qui delegui amb els mateixos requisits o persona que el substitueixi.

- **Vocals**

- Un tècnic/a expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves, amb veu i vot o persona que el substitueixi.
- Un tècnic/a expert/a, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves a proposta de la Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona que el substitueixi.
- Un/a funcionari/a de carrera o laboral fix, a títol individual, i previ informe favorable del Tribunal, amb veu i vot o persona que el substitueixi.

Secretari/ària:

- Un/a empleat públic de la Corporació, en qualitat de secretari/a, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament del procés.



El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones amb el perfil i especialitat tècnica adequats per a la valoració.

Així mateix, comptarà amb l'assessorament del Tècnic del Servei d'Atenció als Treballadors i Treballadores (SATT), que realitzarà i puntuarà l'entrevista per competències.

El Tribunal 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.

L'Òrgan Seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, i per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com també avaluar si els considera suficientment acreditats.

#### **NOVENA.- Resultat final i sistema de cobriment del lloc de treball.**

La puntuació final d'aquesta selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en les bases d'oposició i valoració de mèrits, i s'establirà l'ordre d'accés als nomenaments que es puguin produir.

La puntuació obtinguda amb l'ordre establert es farà públic, a través de l'informe corresponent a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El sistema de prelatió dels aspirants serà per ordre rigorós de puntuació obtinguda.

En cas que cap de les persones candidates superi la fase d'oposició, es declararà el procés de selecció com a desert.

#### **DESENA. Regulació i funcionament de la borsa**

La resta d'aspirants que hagin aprovat les proves constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació.



d) Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

e) En cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball com a conseqüència de l'existència d'una causa de força major o perquè està treballant en aquell moment amb un contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament, es mantindrà a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

La posició en la borsa de la persona dependrà de:

- En el cas que la causa de no acceptació sigui per força major: es mantindrà el mateix lloc a la borsa de treball.
- Si està treballant a un altre lloc amb un contracte o nomenament interí de major durada que l'ofertat per aquest Ajuntament: passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes.

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

En el moment de la crida, al candidat, si es cridat per a una contractació laboral temporal d'obra o servei o eventual per circumstàncies de la producció, no pot superar el límit temporal establert en l'article 15.1a) i 15.1b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Pels contractes d'obra o servei s'estableix: " Aquests contractes no podran tenir una duració superior a tres anys (...) " en la mateixa obra o servei.

Pels contractes eventuais per circumstàncies de la producció s'estableix que "els contractes podran tenir una duració màxima de 6 mesos, dins d'un període de dotze mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin aquestes causes.

Si el candidat es cridat per a una contractació de funcionari interí , en el moment de la crida pel nomenament, el candidat no pot superar el límit temporal de l'article 10, lletra c) del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de l'EBEP, que estableix: "*Ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta 12 meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este estatuto*".

### **ONZENA.- Incidències**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.



## DOTZENA. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-tauler, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament.
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-ne qualsevol altre si ho considera convenient.

*D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat.*

*Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica) o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 – 08980 Sant Feliu de Llobregat*

Ho mano i signo, a Sant Feliu de Llobregat a la data assenyalada.

Jordi San José Buenaventura

L' Alcalde



CPISR-1 C Jordi San José  
Buenaventura  
18/06/2018 13:34:39

