



ANUNCI

ASSUMPTE: BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, EN RÈGIM LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS.

Exp.: 3399/2018

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 per Decret, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball de treballadors/es socials per substitucions i necessitats, grup classificació A2. Les bases es poden consultar també a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, www.parets.cat, tauler d'anuncis electrònic, ocupació pública. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans. El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al BOPB, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament paretsdelvalles.eadministracio.cat.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica

ANNEX BASES



Codi Validació: 6NPADZKYYQYSDFCZ2FY7SXAJ | Verificació: <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, EN RÈGIM LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS.

Exp. 3399/2018

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Es objecte de la present convocatòria iniciar el procés selectiu de personal, per a la creació d'una borsa de treball de Treballadors/es Socials, grup de classificació A2, segons l'article 76, del RD 5/2015, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, (TREBEP), per cobrir necessitats temporals, ja sigui en plaça vacant o per substitucions, dels serveis bàsics d'atenció social.

La borsa resultant d'aquest procés substituirà a la borsa de treball que estigui actualment vigent.

2. FUNCIONS.

Funcions:

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o exclusió social.
- Gestionar casos de persones amb graus de dependència de diversa índole.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Elaborar i desenvolupar programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari.
- Dissenyar i elaborar projectes de caire social a nivell comunitari i realitzar el seguiment.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Qualsevol altre funció pròpia del seu lloc i categoria professional que li sigui atribuïda.

3. CONDICIONS DEL/LES ASPIRANTS.

Per poder participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb els articles 55, 56 i 57 del Reial Decret Legislatiu, 5/2015 de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.
- b) També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió, en el moment de presentació d'instàncies, del títol de Grau o de Diplomada de Treball social. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- e) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre CP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- h) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.



i) Estar inscrit/a com a persona demandant d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació. Per tant, en el moment previ a la seva contractació, han d'estar inscrites com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

4. PUBLICITAT.

Les bases i la convocatòria es publicaran a la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins dels grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1 - telèfon 93 573 88 88.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits, Recursos Humans, Oferta Ocupació Pública de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOPB.** No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.



La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada persona participant.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar necessàriament la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, la documentació següent:

- Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyoll/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- **Currículum** de la persona aspirant.
- **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base vuitena. **Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul**, específic a tal efecte, que estarà disponible al catàleg de tràmits de la Seu (categoria Recursos Humans/Ofertra d'Ocupació Pública/Informació) **i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud**. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.



Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de si la persona aspirant ha de realitzar la prova de llengua catalana, així com el lloc, la data i hora de l'inici de les proves, i l'ordre d'actuació dels aspirants.

L'esmentada resolució serà exposada a la SEU de l'Ajuntament, paretsdelvalles.eadministracio.cat, concedint un termini de deu dies per a les reclamacions i esmena dels defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la SEU de l'Ajuntament de Parets del Valles, paretsdelvalles.eadministracio.cat.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal eventual.

Composició del Tribunal: un total de tres membres, tècnics/tècniques funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal, actuarà de secretari un membre del personal de l'Ajuntament.

Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.

La Junta de personal o Comité d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.



Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles corresponents de la LPACAP.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció constarà de 3 fases.

PRIMERA FASE: Del coneixement de la llengua catalana i castellana i prova d'aptituds. De caràcter obligatori i eliminatori

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C1). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 2. Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Els aspirants ha d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.



Exercici 3. Prova d'aptituds – 10 punts.

La prova d'aptituds estarà relacionada amb la plaça objecte de la convocatòria i les funcions pròpies del lloc de treball que es detallen a la base segona i que l'aspirant haurà d'ocupar. El termini màxim de realització de la prova serà de 60 minuts. La prova es valorarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

SEGONA FASE: CONCURS.

Per a la valoració dels mèrits, serà imprescindible l'acreditació d'acord als següents criteris:

a) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública en virtut d'un nomenament o contracte, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de **còpia del contracte laboral o el full salarial i de l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

b) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'àmbit privat es farà a través de l'aportació de **l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i de **còpia del/s contracte/s laboral/s o el/s full/s salarial/s**, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

c) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència com a treballador autònom, ho serà mitjançant **certificació de l'empresa** que indiqui com a mínim: els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de temps, i/o la informació acreditativa dels projectes (factures, visats, altres).

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

La valoració dels mèrits que s'acreditin per part dels candidats, serà efectuada segons el següent barem de puntuació i fins a un **màxim de 16 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 9 punts).

a) L'experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions de treballador social en l'àmbit de serveis socials. Es valorarà amb **0,50 punts** per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, amb un **màxim de 6 punts**.

b) L'experiència laboral acreditada en tasques i funcions de treballador/a social en d'altres àmbits que el tribunal consideri relacionats o que aporten un valor afegit. Es valorarà amb **0,30 punts per any treballat**, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, amb un **màxim de 3 punts**.



2. Formació (màxim 6 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dóna accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1,5 punts:

- Títols superiors o llicenciatures relacionats/relacionades amb les funcions a desenvolupar: **1 punts**.
- Màsters i postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: **0,5 punts**.
- Diplomatures, o títols equivalents, relacionades/relacionats amb les funcions a desenvolupar: **0,5 punts**.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 2,5 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin **relació directa** amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

- Entre 11 i 30 hores: 0,25 punts.
- Entre 31 i 80 hores: 0,35 punts.
- Entre 81 i 120 hores: 0,70 punts
- Entre 121 ó més: 1 punt

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Els cursos de durada inferior a 10 hores no computaran.

2.3. Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un **màxim de 1 punt**, segons l'escala següent:

- 0,25 punts pel Nivell bàsic
- 0,80 punts pel Nivell mig
- 1 punts nivell superior



- cursos d'informàtica a raó de 0,10 per curs

2.4. Per coneixement de llengües estrangeres, fins a un **màxim d'1 punt**.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucionals acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació **d'assignatures que formin part d'una titulació universitària**.

La equivalència per **idiomes estrangers** serà la següent:

- Grau BASIC: (nivells A del Marc Europeu): 0,20 punts per idioma.
- Grau INTERMEDI: (nivells B del Marc Europeu): 0,30 punts per idioma.
- Grau AVANÇAT: (nivells C del Marc Europeu): 0,50 punts per idioma

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

3. Altres mèrits. (màxim 1 punt)

Altres mèrits a considerar pel tribunal relacionats amb al lloc de treball, per exemple acreditar tasques de ponent o formador/a en temes relacionats, publicacions, etc.

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori i no eliminatori)

El Tribunal realitzarà una entrevista personal a les persones declarades aptes en les proves anteriors, per valorar aspectes competencials i motivacionals determinants pel bon desenvolupaments de les funcions del lloc de treball, així es valorarà la comunicació interpersonal, treball en equip, adaptabilitat, motivació treball a l'ajuntament i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats, la formació, els coneixements, la trajectòria laboral.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 5 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

Seràn convocats a entrevista els aspirants amb millor puntuació del resultat final del procés, seguint l'ordre de puntuació de major a menor, en els que la diferència de puntuació respecte la del primer sigui inferior a 4 punts.

L'ordre de qualificació definitiu estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

9. RELACIÓ D'APROVATS

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament (paretsdelvalles.eadministracio.cat) els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades.

Els aspirants aprovats, per rigorós ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball



per a cadascuna de les especialitats, que s'utilitzarà pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies que necessitin una contractació urgent per a places del mateix grup.

La borsa tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. La borsa quedarà sense efecte, també, quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

A. Previ per a les contractacions laborals i nomenaments.

Amb l'objectiu d'evitar els encadenaments de contractes i caure en possible frau de llei quan es produeixi la superació dels límits previstos en l'article 15.1 i 15.5 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors haurà de transcórrer un període **mínim d'un any** entre la finalització de la darrera contractació i la que es proposi realitzar.

Respecte del límit temporal per nomenament interí per programes, en compliment del RDL 5/2015 de 30 d'octubre del TREBEP 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". Un cop s'arribi a aquest límit es finalitzarà el nomenament.

El límit temporal en cas d'encadenament dels dos règims diferents, serà d'aplicació l'article 15 de l'estatut del treballadors i el còmput que operarà serà el de 24 mesos dins un període de 30 mesos.

Quan la persona deixi de treballar per l'Ajuntament de Parets del Vallès i sigui contractada o nomenada per una altra Administració o empresa, es considerarà que aquest període interromp la concatenació de contractes o nomenaments i es podrà tornar a contractar o nomenar si el període és superior als sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de l'Ajuntament de Parets del Vallès. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcorre el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

B. Desenvolupament de la borsa.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta -per rigorós ordre de llista- està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats i es procedirà de la forma següent:



1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic, així com els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- 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.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

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 llista.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, el document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els candidats amb nacionalitat no espanyola han d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis internacionals que existeixen, respecte dels delictes als quals es refereix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996.
- f) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.



En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb l'establert en el punt 2 d'aquesta base.

5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

7. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

12. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

13. DRET SUPLETORI

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de 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; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

14. PROTECCIÓ DE DADES

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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

Francesc Juzgado Mollá

Alcalde

Parets del Vallès a 15 de novembre de 2018



Codi Validació: 6NPADZKYYQYSDFCZ2FY7SXAJ | Verificació: <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14