



ANUNCI

La Junta de Govern Local del dia 16 de novembre de 2018 va aprovar la convocatòria per cobrir una plaça interina de tècnic/a d'igualtat, d'acord amb les bases que han de regir el procés de selecció.

Les sol·licituds es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UN PLAÇA INTERINA DE TÈCNIC/A D'IGUALTAT, SUBGRUP A2.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça de Tècnic/a mig/ja en règim interí mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

La persona seleccionada realitzarà una jornada laboral a temps complet.

2. CARACTERISTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc a proveir és de el de tècnic/a d'igualtat a jornada completa

3. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés fins a la contractació, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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 podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

b) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.





Ajuntament de la Llagosta

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió d'una diplomatura universitària, llicenciatura universitària o equivalent. Així mateix a aquests efectes, es considerarà equivalent a una diplomatura haver superat tres cursos complets d'una Llicenciatura, conforme al que disposa la disposició addicional primera del Reial Decret 1272/2003, de 10 d'octubre.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

La fotocòpia d'aquest títol s'haurà d'adjuntar a la instància.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

h) Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària,



Codi Validació: 6GQWP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 15



Ajuntament de la Llagosta

secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del 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, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

i) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça d'Antoni Baqué, 1, d'aquest municipi en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a lgt.recursos.humans@llagosta.cat, que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.llagosta.cat, en seu electrònica.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.
- Fotocòpia del DNI o document identificatiu
- Fotocòpia del títol acadèmic requerit



Codi Validació: 6GCWP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 15



Ajuntament de la Llagosta

- d) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigint i de castellà, si s'escau
- e) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 3 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.
- f) Justificant del pagament de la taxa o del certificat que acrediti situació legal d'atur.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats, la següent documentació:

- a) Instància de presentació de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu que indiqui la plaça a la qual s'opta
- b) Curriculum que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acreditin. Per acreditar l'experiència professional, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat, l'informe de vida laboral i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional. Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català s'hauran d'aportar certificats del centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a participar al present concurs oposició, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

6. DRETS D'EXAMEN

1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 16 euros, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants (ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius). El número de compte per fer l'ingrés és ES73 0182 6035 4702 0155 7345
2. Queden exclosos del pagament els i les aspirants que es trobin en situació legal d'atur sempre que ho acreditin documentalment, mitjançant la presentació d'un certificat emès per l'OTG d'una antiguitat inferior a un mes.
3. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista



Codi Validació: 6GQWP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 15



Ajuntament de la Llagosta

dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Per garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants la referència de cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos provisional i no caldrà tornar a publicar-la. Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extralaboral.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.
- Tres vocals, que seran funcionaris/àries de Carrera o personal laboral de les administracions públiques.(Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública i un altre designat per la Diputació de Barcelona).
- Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 15



Ajuntament de la Llagosta

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

9. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment en el moment i de la manera que consta al punt i) de la base tercera d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 15



10. FORMA DE SELECCIÓ

Fase d'oposició

Primera prova. Prova teòrica

Realització d'una prova teòrica relacionada amb les funcions a desenvolupar i amb els temes del temari de l'annex II d'aquestes bases. Estarà composta per dos exercicis:

- Sobre el temari general de l'annex II, l'opositor/a, haurà de respondre un test de 20 preguntes, en un termini màxim de 30 minuts. Es puntuarà sobre 10 punts com a màxim. El tribunal decidirà si les preguntes errònies descompten abans d'iniciar la prova i ho posaran de manifest a les persones aspirants.
- Sobre el temari específic de l'annex II, l'opositor/a, haurà de respondre un qüestionari de preguntes curtes, en un termini màxim de 45 minuts. Es puntuarà sobre 10 punts com a màxim.

El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar aquesta prova. Serà objecte d'exclusió de la prova puntuar 0 en algun dels dos exercicis.

Segona prova. Prova de llengües

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix el punt g) de la base tercera "Requisits dels/de les aspirants" d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Les persones que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix el punt h) de la base tercera "Requisits dels aspirants", d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigint en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.



Codi Validació: 6GQWP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15



Tercera prova. Prova pràctica

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic proposat pel Tribunal relatiu a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionat amb el temari de la convocatòria.

La prova tindrà una duració d'una hora i la puntuació màxima serà de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

Fase de concurs

Un cop finalitzada la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs oposició i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

Entrevista personal.

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els i les aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 5 punts com a màxim.

11. QUALIFICACIÓ.

Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants prevaldrà la puntuació obtinguda en la prova escrita. Si continua l'empat prevaldrà la puntuació obtinguda a la prova pràctica. Si el desempat així no fos possible es farà prevaldre el vot de qualitat de la presidenta del tribunal de la selecció.

12. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop qualificats els/les opositors/es, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista pot ser superior al nombre de places convocades, els aspirants aprovats passaran a formar part d'una bossa de treball. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva



Codi Validació: 6GCWP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 15



Ajuntament de la Llagosta

d'aprovats/ades, els documents acreditatius originals que s'exigeixen a la base tercera i també la següent documentació:

- Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

El candidat o candidata proposat que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i qui no compleixi les condicions i els requisits exigits no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

13. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de prova de 6 mesos.

Dins d'aquest període la relació podrà ésser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització.

14. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquest lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats mitjançant els acords municipals o resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde President de la Corporació.

15. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

16. RECURSOS.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i el de les actuacions del tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades, tal com estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

17. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

18. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15



Ajuntament de la Llagosta

com per la presentació dels seus "currículums" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a Passeig de Pintor Sert, 2, 08120 la Llagosta.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de la Llagosta, Plaça d'Antoni Baqué, 1, 08120 la Llagosta, en els termes previstos a la normativa aplicable.

19. BORSA DE TREBALL

Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants declarats aptes pel Tribunal que no siguin proposats per ser contractats, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir les vacants temporals de llocs de treball de característiques similars que sorgeixin a aquest Ajuntament, ja siguin derivades de baixes per malaltia, vacances, situacions administratives amb dret a reserva del lloc de treball i vacants.

Funcionament de la borsa de treball:

En el moment en que es produeixin vacants, els/les aspirants seran cridats, d'acord amb el seu ordre de classificació, per cobrir aquestes vacants.

En el cas que la persona classificada en primer lloc renunciï o no pugui cobrir la plaça vacant que se li oferta, se li proposarà a la persona següent classificada, i així successivament.

La persona que renunciï o no pugui cobrir la plaça passarà al final de la borsa de treball, excepte en els casos següents:

- a) Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica
- b) Estar en situació d'embaràs, part, adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar

En aquests casos, la persona interessada mantindrà la primera posició a la llista. Aquestes situacions s'hauran d'acreditar en el termini de 3 dies hàbils

Una vegada s'incorpori a la feina la persona seleccionada, si cessa en el seu nomenament abans de la data prevista per a la seva finalització, passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan el contracte de la primera persona no superi els 3 mesos, la segona oferta es tornarà a oferir a aquesta persona, sempre que hi hagi un informe favorable del o de la responsable del servei on hagi prestat serveis. Així fins



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15



Ajuntament de la Llagosta

que la primera persona contractada presti serveis un mínim de 3 mesos. En aquest moment es cridarà a la següent persona classificada per cobrir l'oferta que correspongui.

A la finalització del servei, el o la responsable del servei emetrà un informe favorable o desfavorable en relació a la prestació del servei per part de la persona contractada. En cas d'informe desfavorable no es tornarà a cridar a la persona objecte d'aquest informe.

La durada del nomenament o contractació temporal serà la imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació i es concretarà en el decret d'Alcaldia/contracte de treball que faci el seu nomenament/contractació.

És obligació del personal seleccionat facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

La permanència del personal seleccionat en les borses de treball restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

En el supòsit de no localitzar via telefònica el/la aspirant en el moment que sigui precís la seva contractació/nomenament, s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral. Si després d'aquests intents, segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si passades les 8 hores del matí següent no ha contactat amb Recursos Humans, es passarà a la crida del següent classificat que per ordre de puntuació, integri la borsa de treball.

La persona seleccionada haurà de portar al servei de recursos humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies, còpia compulsada dels documents que acreditin la capacitat i mèrits requerits en aquestes bases.

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant, es procedirà a la contractació de l'aspirant següent classificat.

El contracte o nomenament finalitzarà com a conseqüència de la reincorporació de l'empleat/ada substituït/da, per amortització del lloc de treball o per finalització de la necessitat del manteniment d'aquest.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que es faci un altre procés selectiu i, com a màxim, durant un any, el qual podrà ser prorrogat.



Codi Validació: 6GGQWP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadmiracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 15



AN N E X I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència professional, amb un màxim de 5 punts.

A1) Per serveis prestats a l'Administració pública local, tant en règim funcional, mitjançant contracte laboral, o mitjançant contractació administrativa, ocupant i/o desenvolupant tasques de llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball a proveir, 0,05 punts per mes complert, fins a un màxim de 4 punts.

A2) Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública tant en règim funcional com laboral, ocupant llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball a proveir, 0,05 punts per mes complert, fins a un màxim de 1 punt.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa del grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit de l'Administració Local en règim de contractació administrativa es farà en virtut de certificació emesa per l'administració local, on constin les funcions realitzades, la durada de la contractació administrativa i la jornada realitzada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia compulsada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRPPT67MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 15



B) Formació, amb un màxim de 3 punts.

-Per cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar:

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts

Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts

Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts

Cursos de 61 o més hores: 0,80 punts

C) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball a cobrir, amb un màxim de 2 punts

Grau o llicenciatura: 1 punt

Postgrau: 1 punt

Mestratge: 1 punt

ANNEX II

TEMARI GENERAL

1. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
2. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació
3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. L'elaboració de les disposicions administratives
5. El Pressupost com a instrument de planificació i de gestió. Finalitats del pressupost.
6. Els principis de la contractació del sector públic. Tipologia i gestió dels contractes públics. Modalitats i procediments de contractació.
7. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.
8. La protecció de dades de caràcter personal. Le Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre i el



Codi Validació: 6GCWPP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 15



TEMARI ESPECÍFIC

1. La llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
2. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics, definicions. Competències i funcions dels ens locals. Polítiques públiques per promoure la igualtat efectiva de dones i homes.
3. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La intervenció en situacions d'urgències en aquest àmbit. Circuits d'atenció a dones en situació de violència masclista.
4. La llei per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia o llei contra l'homofòbia, llei 11/2014, del 2 d'octubre aprovada per Parlament de Catalunya. Objecte, característiques principals i àmbit d'aplicació.
5. Marc legal dels serveis socials. La Llei de serveis socials a Catalunya. Els serveis socials bàsics: organització, equips, professionals i serveis que contemplen.
6. Normativa vigent de protecció a la infància. Principis generals. Organismes i entitats en matèria de protecció i tutela de menors.
7. L'atenció comunitària i l'associacionisme femení. Recursos per la igualtat d'oportunitats entre homes i dones a la Comunitat Autònoma de Catalunya.
8. Els plans d'igualtat a l'administració local. Concepte, funcions, tipologia i procés d'elaboració.
9. La perspectiva de gènere, la transversalitat, la coeducació, esports i dones, la violència de gènere, òrgans de participació de les dones, els plans d'igualtat, la conciliació, la coresponsabilitat i els usos del temps, el llenguatge no sexista, la publicitat i els mitjans de comunicació.
10. Salut i gènere. Qualitat de l'atenció a la salut de les dones. Programes d'acció sanitària per a dones.
11. Eines de prevenció contra la violència de gènere.
12. Criteris i metodologies per a la implementació d'un treball en xarxa amb els diferents departaments municipals per impulsar projectes transversals amb la perspectiva de gènere.
13. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: persones nouvingudes, gent gran, persones amb diversitat funcional. Situació actual i estratègies de treball.
14. Programes i campanyes institucionals per a fomentar la convivència, la sensibilització de la ciutadania i de lluita contra la violència de gènere,





Ajuntament de la Llagosta

l'homofòbia i altres formes de discriminació (8 de març, 28 de juny i 25 de novembre).

15. Caracterització socioeconòmica del municipi de la Llagosta.

L'Alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament



Codi Validació: 6GGWP9AL7YMRPPT87MFLMAF6C | Verificació: <http://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15