



EXPEDIENT: G2332018000023

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 28 de novembre de 2018, va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les Bases específiques i la convocatòria que hauran de regir el procés de selecció d'un/a Tècnic/a del Programa Projectes Singulars a l'Àmbit d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç dins de l'Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquest projecte està subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc del Programa Projectes Singulars, regulat per la Resolució TSF/2159/2018, de 14 de setembre. El termini de presentació d'instàncies és de 10 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.

EDICTE

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DEL PROGRAMA PROJECTES SINGULARS DINS DE L'ÀMBIT D'Ocupació, PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ AMB CREACIÓ DE BORSA.

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria.

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la selecció d'un/a Tècnic/a del Programa Projectes Singulars a l'Àmbit d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç dins de l'Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquest projecte està subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc del Programa Projectes Singulars, regulat per la Resolució TSF/2159/2018, de 14 de setembre.

El/la tècnic/a a nomenar serà del Subgrup de classificació "A2" i prestarà serveis a jornada completa, amb una retribució de 2.142,21€ bruts mensuals (inclosos tots els conceptes salarials) i dues pagues extraordinàries. La previsió de la duració de la contractació serà des del nomenament i fins a 31 de desembre de 2019 prorrogable fins a una durada màxima de 3 anys condicionada a l'atorgament de la subvenció o mentre duri el projecte subvencionat al que està vinculat/da. El tipus de contractació es de funcionari interí per l'execució de PROGRAMES de caràcter temporal, segons l'establert a l'article 10.1 – C del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Bàsic Públic.

Les persones seleccionades hauran de superar el període de prova de 2 mesos.

*Atès que l'article 10.1. c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público diu que "La ejecución de programas de carácter temporal, que **no podrán tener una***



duración superior a tres años, (...)" i per tal de donar compliment a la legislació vigent, l'Ajuntament s'atindrà allò que es disposa explícitament en aquest article.

El nomenament de la persona seleccionada restarà condicionada a l'atorgament de la subvenció corresponent o a l'existència de crèdit suficient en la partida pressupostària corresponent.

SEGONA.- Característiques del lloc de treball.

Tipus de nomenament:	Funcionari/ària interí/na.
Durada de la borsa:	Equivalent a la durada del PROGRAMA.
Denominació:	Tècnic/a del Programa Projectes Singulars
Categoria:	Grup de classificació i subgrup A2.
Enquadrament Orgànic:	Serveis d'Activitat Econòmica, Ocupació, Comerç i Turisme.
Jornada:	100 %
Horari:	Dilluns a Divendres de 8:30 a 15:00 hores. Una tarda 2,5 hores.
Retribucions mensuals:	2.142,21€ bruts.
Titulació requerida:	Graduat/da o equivalent preferentment en les especialitats de pedagogia, psicologia o psicopedagogia.

Funcions bàsiques:

- Accions d'orientació professional.
 - Assessorament individualitzat
 - Informació laboral
 - Acompanyament en la cerca d'ocupació
- Seguiment de l'actuació de formació
- Tutories amb els/les participants al programa
- Seguiment tècnic i administratiu del programa
- Coordinació amb la resta de personal orientador del programa
- Coordinació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat



TERCERA.- Requisites per participar en la convocatòria.

a) 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.

b) Estar en possessió del títol universitari 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. En el supòsit de presentar un títol superior a l'exigít s'haurà d'acreditar que compregui aquestes atribucions i competències.

c) 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.

d) 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.

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

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

g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana (Certificat de Nivell C de suficiència).

Els/les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent 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.

També estan exemptes de fer aquesta les persones candidates 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan manifestin aquesta circumstància.

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 realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

h) 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:



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

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

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.
- O bé presencialment,
 - o 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 serà des del dia de **la publicació d'aquestes bases al web municipal i fins a 10 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.

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'escrita, 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 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 multi professional 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.



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".

CINQUENA. Discapacitat.

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

El grau de discapacitat serà un criteri diriment en cas d'empat de puntuació amb algun altre candidat, a favor de qui hagi acreditat la discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instància, o bé tal i com es preveu al punt **4.3.** d'aquestes bases específiques.

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 5 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).

SETENA. Característiques del procés de selecció.

El procés constarà d'una fase selectiva que estarà formada per quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori assenyalades als punts 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4. d'aquesta convocatòria (coneixements de llengua catalana, coneixement de llengua castellana, prova teòrica - pràctica, i entrevista, respectivament). I d'una fase de concurs de mèrits assenyalada a la base NOVENA.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

VUITENA. Fase de selecció. (Màxim 28 punts).

Consistirà en la superació de quatre proves, una de coneixements de la llengua catalana, una de coneixements de la llengua castellana, una de caràcter teòric - pràctic, i d'una avaluació de competències professionals i tècniques.

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries.



8.1. Primera prova. Prova teòrica pràctica. (Màxim 14 punts. Obligatòria i eliminatòria).

Consistirà en respondre per escrit a una sèrie de preguntes relacionades amb les funcions a desenvolupar, descrites a la base SEGONA, que poden incloure la resolució de supòsits pràctics, qüestionaris tipus test, o qualsevol altre sistema d'avaluació que permeti valorar el coneixement teòric i pràctic de les persones aspirants.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà entre **0 i 14 punts**, sent necessari obtenir una qualificació mínima de **8 punts** per superar-la.

8.2. Segona prova. Valoració de les competències professionals (Màxim 14 punts. Obligatòria i eliminatòria).

Consistirà en la realització d'una entrevista, en dues parts. En aquesta entrevista es valorarà l'adequació del perfil de la persona aspirant al lloc de treball, hi haurà una part per competències i una altra tècnica, relacionada amb les funcions a desenvolupar segons consta a la base segona d'aquestes bases específiques.

En el moment de l'entrevista caldrà aportar el Currículum Vitae.

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà **fins a 14 punts**. La puntuació **mínima** per superar-la **serà de 7 punts**.

L'entrevista per competències serà realitzada i puntuada pel Tècnic del Servei d'Atenció al Treballador i Treballadora (SATT) en qualitat d'assessor del Tribunal, o personal tècnic especialitzat que estableixi el departament de Recursos Humans. La part tècnica de l'entrevista serà realitzada i puntuada per l'Òrgan Seleccionador.

La valoració de l'entrevista per competències es puntuarà **de 0 a 7 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a **3,50 punts**, havent d'obtenir **mínim 1 punt** en cada subapartat.

Es valorarà:

- a. Capacitat de comunicació i empatia: **màxim 2,50 punts**.
- b. Anàlisi i resolució de problemes: **màxim 2,50 punts**.
- c. Treball en equip: **màxim 2 punts**.

La valoració de l'entrevista tècnica es puntuarà de **0 a 7 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a **4 punts**. Es valorarà el coneixement de les funcions i assoliment de les competències professionals i habilitats esmentades en la base SEGONA.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones expertes en l'àmbit competencial.



Es valorarà:

- a. Coneixements relacionats amb l'oreintació professional i la prospecció empresarial, **màxim 4,50 punts, mínim per superar 3 punts.**
- b. Adequació al projecte: **màxim 2,50 punts, mínim per superar 1 punt.**

S'haurà d'obtenir un mínim de **4 punts** tant en l'entrevista tècnica com a l'entrevista per competències per poder continuar en el procés, quedant excloses les persones que no obtinguin com a mínim aquesta puntuació.

Aquesta entrevista únicament la realitzaran les 10 primeres persones aspirants amb major puntuació en la primera prova.

L'entrevista per competències la realitzarà i puntuarà el tècnic del Servei d'Atenció al Treballador i Treballadora (SATT) o personal tècnic especialitzat que estableixi el departament de Recursos Humans.

8.3. Tercera Prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria).

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base TERCERA d'aquesta convocatòria.

El resultat obtingut serà d'**Apte/a** o **No Apte/a**.

8.2. Quarta prova. Coneixements de la llengua castellana (obligatòria i eliminatòria).

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base TERCERA d'aquesta convocatòria.

El resultat obtingut serà d'**Apte/a** o **No Apte/a**.

NOVENA. Fase de Concurs de mèrits. (Màxim 9 punts).

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones que la hagin superat tindran un termini **de 3 dies naturals** per presentar la documentació necessària una vegada publicades al web municipal les últimes qualificacions de l'últim exercici realitzat. Només es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat la mateixa, sense que el Tribunal pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases.

Es valorarà:



Experiència professional, a raó de **0,50 punts per cada 6 mesos treballats, i fins a un màxim de 6 punts**, en:

- Experiència en tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball a l'Administració pública, **màxim 4 punts**.
- Experiència en tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball al sector privat, **màxim 2 punts**.

Formació relacionada amb el lloc de treball, **màxim 3 punts**.

- **1 punt** per Màsters, Postgraus o formació universitària en especialitats relacionades amb el lloc de treball.
- **0,75 punts** per altres titulacions universitàries.
- **0,50 punts** per cursos d'una durada igual o superior a 150 hores.
- **0,40 punts** per cursos entre 81 i 149 hores.
- **0,30 punts** per cursos entre 41 i 80 hores.
- **0,20 punts** per cursos entre 20 i 40 hores.

DESENA.- Tribunal Qualificador.

Es constituirà un Tribunal Qualificador que serà l'òrgan seleccionador, que portarà a terme el procés de selecció, el qual realitzarà un informe de tot el procés i estarà constituït per:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera del grup de classificació 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. Aquest membre té vot de qualitat.

Vocals:

- La responsable del Departament de Promoció Econòmica o la Directora del Servei d'Activitat Econòmica, Ocupació, Comerç i Turisme.
- Una Tècnica expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera, atenent a l'especialitat de les proves.
- Un/a Tèctic/a expert, amb la condició de funcionari de carrera, atenent a l'especialitat de les proves i extern a l'Ajuntament, de l'Escola d'Administració Pública.
- Un/a funcionari/a de carrera, a títol individual, i previ informe favorable de la Comissió de Selecció, amb veu i vot.

Secretari/ària:



- Un/a funcionari/a de carrera 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.

ONZENA.- 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 prelación 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.

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"* i per tal de donar compliment a la legislació vigent, l'Ajuntament s'atindrà allò que es disposa explícitament en aquest article.

DOTZENA. 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.

TRETZENA. 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.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 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.

L'Alcalde
Jordi San José Buenaventura


**CPISR-1 C Jordi San José
Buenaventura
05/12/2018 10:35:00**

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



f381515f-2fc9-4097-a043-1e156e2b098b

tmp3031109034183012939.doc