



**EXPEDIENT:** G2332019000021

## EDICTE

Per Decret d'alcaldia nº 2019/2777 de data 16/08//2019, l'Ajuntament ha resolt aprovar les bases el específiques que s'annexen al present anunci, i la convocatòria que hauran de regir procés de selecció lliure, per concurs de mèrits, per la cobertura interina temporal, del lloc de treball d'un/a Tècnic/a programa FOAP adscrit a l'Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica, amb creació de borsa de treball de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals a comptar de la darrera publicació de la convocatòria al BOPB i DOGC.

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DEL PROGRAMA FOAP EN RÈGIM FUNCIONARIAL INTERI/NA DINS DEL SERVEI 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 FOAP que desenvolupi les seves funcions dins del Departament d'Activitat Econòmica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquest projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i regulat per la Resolució TSF/1399/2019, de 3 de maig, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 de les subvencions per a la realització d'accions de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades.

El/la tècnic/a a nomenar serà del Subgrup de classificació A2 i prestarà serveis a jornada completa de 37.5 hores setmanals, amb una retribució de 2142,20€ bruts mensuals i dues pagues extraordinàries.

La previsió de la duració de la contractació serà d'un any, 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 d'Obra i servei determinat de caràcter temporal.

**La contractació efectiva del personal seleccionat està condicionada a l'atorgament efectiu de la subvenció sol·licitada.**

La persona contractada que resulti de d'aquest procés de selecció, en cap cas ocuparà cap lloc de treball estructural del catàleg de llocs de treball de la Corporació, ni es regirà pel Conveni col·lectiu de treballadors de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.



*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.*

La persona seleccionada haurà de superar el període de prova màxim previst en l'article 14.1. del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

## SEGONA.- Característiques del lloc de treball.

<b>Tipus de nomenament:</b>	Funcionari/ària interí/na per programes
<b>Durada del nomenament</b>	Des de l'aprovació de la subvenció fins la finalització de la convocatòria, prorrogable fins a una durada màxima de 3 anys condicionada a l'atorgament de la subvenció i durada del programa.
<b>Denominació:</b>	Tècnic/a del Programa FOAP
<b>Categoria:</b>	Grup de classificació i subgrup A2
<b>Enquadrament Orgànic:</b>	Departament d'Activitat Econòmica de l'Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica.
<b>Dependència Orgànica:</b>	Cap d'Unitat de Formació i Ocupació
<b>Jornada:</b>	37,5 hores /setmana
<b>Horari:</b>	De dilluns a divendres de 8:30h a 15:30h i una tarda 2,5h
<b>Retribucions mensuals:</b>	2142,20 € bruts mensuals, inclosos tots els conceptes salarials i dues pagues extraordinàries
<b>Titulació requerida:</b>	Grau o equivalent preferentment en les especialitats de pedagogia, psicologia, psicopedagogia o similar.

### Funcions bàsiques:

- Gestió, seguiment i avaluació de cursos de formació ocupacional
  - Selecció alumnes
  - Selecció docents
  - Organització i seguiment procés formatiu
  - Avaluació del procés
  - Coordinació pràctiques formatives no laborals
  - Tutories de seguiment amb els participants als programes
  - Relació amb el SOC,



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

1. Podran prendre part en els processos selectius les persones que reuneixen, a més dels requisits específics que s'indiquin a la convocatòria, els següents requisits:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol altre estat amb qui s'hagi subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya un tractat internacional que reconegui als seus nacionals la lliure circulació dels treballadors.

També seran admesos el cònjuge, i els descendents, tant dels espanyols com d'algun dels nacionals esmentats, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors que convisquin i estiguin a càrrec dels progenitors. Les circumstàncies de parentiu, vincle i convivència hauran de ser degudament acreditades.

En els processos selectius per a places que tinguin entre les seves funcions l'exercici de poder públic o la salvaguarda dels interessos de les administracions públiques només podran participar els ciutadans espanyols.

També poden participar en el processos selectius per a personal laboral temporal els estrangers que tinguin la residència legal a Espanya i siguin titulars de permís de treball segons la normativa vigent, les quals coses hauran d'acreditar documentalment.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b. Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- c. Tenir la titulació exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb allò que disposa la normativa sobre aquesta matèria.

- d. Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell C1 de suficiència. En cas de no estar-hi, es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.
- e. Acreditar, aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, el coneixement de la llengua castellana, oral i escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça o lloc de la convocatòria. En cas de no fer-ho, es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.  
Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones candidates que acreditin estar en possessió de:



- Certificat d'haver cursat primària i secundària a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell B2 (marc comú europeu de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- f. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.
- g. No estar separat del servei o haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- h. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, com exigeix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, quan les places o llocs de treball que es convoquin comportin el contacte habitual amb persones menors d'edat.
2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base dotzena.
3. No obstant això, si durant els procés selectiu els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.



#### QUARTA. Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds

4.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat *Oferta Pública d'Ocupació* del web corporatiu [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica).

4.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals (LinkedIn), mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència del procés.

4.3 En les sol·licituds per prendre part en el concurs els/les aspirants/es **hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base tercera** de la present convocatòria.

Les sol·licituds i documents annexes s'hauran de presentar mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte, al web de l'Ajuntament [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica)

- **Amb un certificat digital reconegut o qualificat** (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
- **Amb IDCat/Mòbil**: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: [www.idcatmobil.cat](http://www.idcatmobil.cat)

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

4.4 Una vegada finalitzada la fase de comprovacions de caràcter pràctic i entrevista indicats als apartats tercer i quart de la base setena, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs de mèrits, hauran d'acreditat documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de l'última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases. Es valoraran els mèrits acreditats fins a la data d'inici d'aquest darrer termini.

4.5 En cap cas caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. En aquest supòsit, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

4.6 D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de



l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els(les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica) o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 – 08980 Sant Feliu de Llobregat

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

5.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellana, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica).

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

5.2 Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

5.3 Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica)

5.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica)

5.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### **SISENA.- 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 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4. 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 vuitena.

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.

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.

### **SETENA.- Fase de selecció. (Màxim 30 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 teòrica-pràctica, i d'una avaluació de competències professionals i tècniques.

### **Totes les proves són obligatòries i eliminatòries.**

Si el tribunal no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord el número del registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció. En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

### **7.1. Primera 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 la condició establerta a la lletra d) de la base tercera d'aquesta convocatòria.

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

### **7.2. Segona 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 lletra e) de la base tercera d'aquesta convocatòria.

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

### **7.3. Tercera prova. Comprovació de caràcter pràctic. (Màxim 15 punts. Obligatòria i eliminatòria).**

Consistirà en realitzar una comprovació de caràcter pràctic relacionada amb les funcions a desenvolupar, descrites a la base SEGONA, que poden incloure la resolució de supòsits pràctics, qüestionaris, tipus text, 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 15 punts**, sent necessari obtenir una qualificació mínima de **7,5 punts** per superar-la.

### **7.4. Quarta prova. Entrevista personal. Valoració de les competències professionals (Màxim 15 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 15 punts**. La puntuació **mínima** per superar-la **serà de 7,5 punts**.

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

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 7,5 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior **a 3,75 punts**, havent d'obtenir **mínim 1 punt** en cada subapartat que s'indica a continuació:

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 2,50 punts**.





La valoració de l'entrevista tècnica es puntuarà de **0 a 7,5 punts**, quedant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior a **3,75 punts**. Es valorarà el coneixement de les funcions i assoliment de les competències professionals i habilitats esmentades en la base SEGONA.

Es valorarà:

- a. Coneixements de Sant Feliu de Llobregat, del territori i de la seva realitat empresarial, **màxim 4,5 punts, mínim per superar 2,25 punts**.
- b. Adequació al projecte: **màxim 3 punts, mínim per superar 1,5 punt**.

S'haurà d'obtenir un mínim de **3,75 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.

#### **VUITENA.- Fase de Concurs de mèrits. (Màxim 10 punts).**

Una vegada finalitzada la fase de selecció, les persones que la hagin superat tindran un termini **de 5 dies hàbils** per presentar la documentació necessària una vegada publicades al web municipal les últimes qualificacions del darrer 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, fins a un màxim de **6 punts**, en:

- Experiència en tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball a l'Administració pública a raó de **0,50 punts per cada 6 mesos treballats a jornada completa o part proporcional per períodes o jornades inferiors (màxim 4 punts)**
- Experiència en tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball al sector privat, a raó de **0,40 punts per cada 6 mesos treballats a jornada completa o part proporcional per períodes o jornades inferiors (màxim 2 punts)**

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, i a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.



- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o informe de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o en el seu cas, la documentació acreditativa.

#### Formació relacionada amb el lloc de treball, màxim 4 punts.

**Formació reglada:** altres titulacions, diferents de l'exigida per participar en la convocatòria, i rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- **0,5 punt** per cada postgrau a partir de 30 crèdits ECTS fins a 59 ECTS.
- **1 punt** per cada grau o equivalent, o diplomatura
- **1 punt** per cada postgrau o màster a partir de 60 crèdits ECTS

El Tribunal qualificador fixarà els criteris a tenir en compte a efectes de determinar la rellevància de les titulacions diferents a l'exigida per participar en la convocatòria respecte de les funcions a desenvolupar, i seran publicades amb antel·lació a l'avaluació dels mèrits.

**Activitats de formació,** no incloses al subapartat anterior i relacionades amb les competències i funcions del lloc de treball objecte de convocatòria, amb certificat d'aprofitament, a raó de:

- **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.

Amb assistència

- **0,20 punts** per cursos d'una durada igual o superior a 150 hores.
- **0,15 punts** per cursos entre 81 i 149 hores.
- **0,10 punts** per cursos entre 41 i 80 hores.
- **0,05 punts** per cursos entre 20 i 40 hores.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant documentació acreditativa de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

**Formació en idioma estranger, segons el nivell de llengua establert al Marc Comú de referència per a les llengües estrangeres (MERC)**

- **0,25 punts** per titulació de Nivell B2: First Certificate in English o similars
- **0,50 punt** per titulació de Nivell C1 (o superior): Advanced Certificate in English o similar.



**Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): (Màxim 0,75 punts)**

- Per estar en possessió del nivell 1 - certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1 **(0,2 punts)**
- Per estar en possessió del nivell 2 - certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2 **(0,3 punt)**
- Per estar en possessió del nivell 3 - certificat avançat ACTIC o COMPETIC3 **(0,5 punt)**

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat.

**NOVENA.- Període de prova.**

La persona seleccionada haurà de superar un període de prova de dos mesos, en compliment de l'article 14.1. del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i es realitzarà sota la supervisió del o la cap del servei o departament on s'adscrigui l'aspirant, o persona en qui delegui. Finalitzat el període de prova, en cas de no superar-lo, el responsable emetrà un informe motivant-ne la no superació; donant-se un termini de 5 dies per presentar al·legacions davant de l'òrgan de contractació.

L'eliminació del procés d'una persona en període de prova implicarà la contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

**DESENA.- Tribunal Qualificador.**

10.1 L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels següents membres:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament
- Un Tècnic/a expert que pot ser o no personal de la pròpia Corporació atenent a l'especialitat de les proves, previ informe favorable de la Comissió de Selecció.
- Un/a Tècnic/a expert, amb la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, atenent a l'especialitat de les proves i extern a l'Ajuntament, a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

- Personal de la corporació, preferentment funcionari/ària de carrera, en qualitat de secretari/ària, amb veu però sense vot, amb el suport que li facilitarà el Departament de recursos humans.

Assessorament



El tribunal es podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a les places o llocs objecte de convocatòria.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

- 10.2 La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica). La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
- 10.3 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.
- 10.4 A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.
- 10.5 Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport extern a l'Ajuntament, si escau, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
- 10.6 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 10.7 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.
- 10.8 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
- 10.9 En cas d'empat, el vot del president serà de qualitat.

#### **ONZENA.- Resultat final i sistema de cobertura del lloc de treball**



La puntuació final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes en fase de selecció i valoració de mèrits, i s'establirà l'ordre d'accés a les contractacions que es puguin produir.

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

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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici de caràcter pràctic. De persistir l'empat, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el barem d'experiència professional.

En cas que cap de les persones candidates superi el procés, es declararà el procés de selecció com a desert.

#### **DOTZENA.- Llista de persones aprovades i presentació de documents.**

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública al web municipal [www.santfeliu.cat/seuelectronica](http://www.santfeliu.cat/seuelectronica) la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

2. Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es regulen les contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del candidat si amb el nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació o nomenament que s'ofereixi correspongui a una modalitat que no generi concatenació
3. Els/les aspirants proposats/des han de presentar a l'Ajuntament en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o presentada aquesta, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser contractats.



## TRETZENA.- 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 de contractació àgil en cas de que el primer seleccionat en el moment de l'aprovació de la subvenció i contractació no tingui disponibilitat per ésser contractat.

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

a) Es formarà una llista de persones seleccionades per ordre de la puntuació obtinguda.

b) Les persones seleccionades 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 contractació. 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.

En cas de necessitat, 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 en un lloc de treball de característiques similars 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 pla de treball.



### **CATORZENA.- Confidencialitat i incompatibilitats.**

Totes les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Igualment hauran de signar la corresponent clàusula de confidencialitat, en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

### **QUINZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions.**

Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció com ara valoracions dels mèrits, resultats de les comprovacions, o proposta definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

Sant Feliu de Llobregat, a la data de la signatura

L'Alcaldesa  
Lidia Muñoz Cáceres



Lidia Muñoz Cáceres - DNI  
46682444B (SIG)  
03/09/2019 09:48:11

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



8c3826ff-4191-466b-b7d6-56052b84949a

tmp5792296610336651413.doc