



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## EDICTE

Havent-se aprovat en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de data 6 de setembre de 2019, les Bases reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de personal per cobrir necessitats temporals d'administratiu/va, en règim de laboral temporal i/o funcionari/a interí/a, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, s'obre el termini de presentació de sol·licituds que serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, secció Tauler d'Anuncis.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

El text íntegre de les bases reguladores que regiran la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En afegit als diaris oficials, també es publicarà la present convocatòria, i les seves bases reguladores, a la seu electrònica <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/>, a la Carpeta Institucional/Personal/ oferta d'ocupació pública/processos de selecció 2019/.

### TEXT ÍNTEGRE DE LES BASES:

**“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS D'ADMINISTRATIU/VA, EN RÈGIM DE LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARI/A INTERI/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES**

#### **1. OBJECTE**

1.1 L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant concurs oposició lliure, de constitució d'una borsa de treball d'administratiu/va, grup de classificació C1, destinada a cobrir amb caràcter transitori i urgent, com a funcionari interí o laboral temporal, bé per a la cobertura, de forma temporal i no definitiva, de llocs de treball vacants, mentre no siguin proveïts per funcionaris/àries de carrera, bé per a la substitució de personal funcionari en casos de baixa o per cobrir necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques, o per execució de programes de caràcter temporal.

#### **2. CARACTERÍSTIQUES DE LA VINCULACIÓ**

2.1 Denominació de les places: Administratiu/va.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

2.2 Grup de classificació a efectes retributius: C1

2.3 Retribució: La corresponent al lloc de treball al qual s'hagin d'adscriure.

### 3. FUNCIONS

3.1 Entre d'altres:

- Controlar i realitzar el seguiment de les tasques administratives desenvolupades dins de l'àmbit d'adscripció, d'acord amb les instruccions rebudes per part del seu Responsable.
- Gestionar, controlar i tramitar administrativament els expedients que pertocin a l'àmbit d'adscripció, i fer el seguiment dels mateixos, d'acord amb les instruccions rebudes per part del seu Responsable.
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit d'adscripció així com atendre les consultes d'altres àrees, departaments i unitats.
- Preparar i tramitar els documents li siguin encomanats per part del seu Responsable.
- Traducció i redacció de documents.
- Mantenir actualitzat l'arxiu: arxivar i classificar documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Fer ús els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit d'adscripció.
- Registrar i controlar les factures, així com elaborar liquidacions de cobraments de l'Ajuntament.
- Convocar, preparar la documentació, assistir, elaborar i si s'escau aixecar les actes i fer els trasllats d'acord de les reunions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 4. REQUISITS

4.1 Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser nacional de qualsevol dels 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, Tècnic/a o Equivalent. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

g) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

h) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

4.2 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 de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català i castellà) i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. Una vegada finalitzat el procés, s'informarà del termini en el que s'hauran d'acreditar documentalment els esmentats requisits (amb els documents originals), en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, aportant els originals per a la seva validació.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

4.3 No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

### 5 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PUBLICITAT

5.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud a través d'un dels canals següents:

a) En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, per mitjà d'instància general, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la pàgina web <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/info.0> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament (c/ Major, 8-10).
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'horari per la presentació de sol·licituds en paper serà el següent:

#### ***Horari d'atenció general del SIAC:***

Matins: de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 h.

Tardes: dilluns, dimecres i dijous, de 16.30 a 18.45 h. (\*)

(\*) Excepte el 5 de gener, Setmana Santa, horari d'estiu, 23 de juny, mes d'agost, setmana de Nadal i setmana de Cap d'Any en que l'horari serà només de matins.

#### ***Horari d'atenció durant l'estiu al SIAC:***

Matins: de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 h.

Tardes: dilluns i dijous, de 16.30 a 18.45 h (\*\*)

(\*\*) Del 22 al 26 de juliol (Setmana de Festa Major) i el mes d'agost l'horari serà només de matins.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la en sobre obert certificada així mateix caldrà enviar per fax la sol·licitud amb el segell de correus (fax 937713120 o bé a la següent adreça de correu electrònic: [lopezpml@sesrovires.cat](mailto:lopezpml@sesrovires.cat), per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

b) Telemàticament:

- Al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant la instància general que es troba a la pàgina web següent: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat/info.0>

5.2 Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la instància general que presentin que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5.3 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 Esteve Sesrovires de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4 En la sol·licitud caldrà que hi consti la identificació de la convocatòria a la qual es presenta la candidatura, i adjuntar-hi la següent documentació:

- Instància general de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.
- Títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés, el resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Currículum vitae degudament actualitzat i datat.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior. En cas que la documentació acreditativa tingui un número de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsada.
- En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre), o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Caldrà adjuntar, a aquesta documentació, el model de presentació de mèrits de l'Annex III, degudament emplenat.
- Informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- 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'antiguitat i els serveis prestats en l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional a l'empresa privada, o com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació 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 fotocòpia del/s contracte/s de treball.

5.5 En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Hauran d'aportar, en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de treball, afers socials i famílies, de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

5.6 Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.7 Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del català i el castellà, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

5.8 No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

5.9 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la darrera data de publicació del corresponent anunci al BOPB, DOGC i Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, secció Tauler d'Anuncis. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

En afegit als diaris oficials, també es publicarà la present convocatòria, i les seves bases reguladores, a la seu electrònica <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/>, a la Carpeta Institucional/Personal/oferta d'ocupació pública/processos de selecció 2019/.

5.10 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

## 6 ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al BOPB i s'exposarà al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, en el termini màxim d'un mes, l'anunci de la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.2 Es concedirà a les persones excloses un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la última publicació del corresponent anunci al BOPB, i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, per tal



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud i el document identificatiu.

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

6.3 En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar, així com la composició nominal dels membres del Tribunal.

6.4 Transcorregut el termini de 30 dies sense presentar-se al·legacions, s'eleva a definitiva la llista d'admissió i exclusió, publicant-se al BOPB i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, conjuntament amb les dates i hores de la convocatòria.

### **7 TRIBUNAL**

7.1 La totalitat dels membres del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

7.2 La designació nominal dels membres del tribunal s'efectuarà per decret i inclourà la designació dels respectius suplents. D'entre els membres vocals del tribunal es designarà una presidència i una secretaria. En la composició del tribunal es tendirà a la paritat entre dona i home i es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

7.3 Els membres del tribunal hauran d'actuar sota compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

7.4 El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

7.5 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

7.6 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, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.7 El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs.

### **8 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

8.1 Totes les proves tenen caràcter obligatori. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

8.2 Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

8.3 Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés selectiu, es publicaran a la pàgina web següent: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>

Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

8.4 El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases, la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de formació pràctica selectiva.

La fase de formació pràctica selectiva no puntuarà, i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

8.5 Totes les puntuacions s'expressaran amb dues xifres decimals, arrodonint a la xifra superior, si resulta necessari, només en cas que el valor de la tercera sigui superior a cinc.

8.6 Només hi ha haurà una convocatòria per cada prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

8.7 Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova i del procediment selectiu, si tingués caràcter eliminatori.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

8.8 El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/ a les altres aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat al punt 5 de la base cinquena reguladora d'aquest procés selectiu. El desenvolupament de les proves serà simultani amb les de torn lliure, amb excepció que la necessitat d'adaptació dels mitjans de realització de l'exercici no ho faci possible. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

## 9 FASE DE VALORACIÓ DE CONEIXEMENTS I CAPACITATS

### 9.1 Fase de valoració de coneixements i capacitats. (fins a un màxim de 20 punts)

**Primera prova.** Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut de la totalitat del temari de l'Annex I. L'exercici serà escrit i s'haurà de realitzar en un temps màxim de 45 minuts. Cada pregunta tindrà una única resposta vàlida. Cada resposta vàlida serà qualificada amb 0'20 punts. Cada resposta incorrecta restarà 0'133 punts.

És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. No superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

**Segona prova.** Consistirà en la resolució per escrit d'un, o més, supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb el temari específic de l'Annex I.

Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de 90 minuts.

Es valoraran pel tribunal, les següents competències tècnico-analítiques i relacionals:

- Coneixement teòric aplicable al cas.
- Raonament analític i sintètic dels problemes plantejats.
- Correcció i precisió en els termes i expressions emprats.
- Profunditat en el coneixement de la matèria objecte de l'exercici.
- Exposició ordenada, coherent i clara.

És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. No superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

**Prova de coneixements del català.** Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies que tenen el nivell exigut a la base 5.4, o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en 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. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

**Prova de coneixements de castellà.** Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

### 9.2 Fase de valoració de mèrits (fins a un màxim de 6 punts)



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Les persones aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

9.3 Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

**1) Experiència professional al sector públic ocupant una plaça de categoria administratiu/va o, tècnic/a auxiliar del subgrup C1, o bé d'auxiliar tècnic/a de gestió del subgrup C2, o en categories similars, en qualsevol dels dos subgrups, sempre i quan aquestes estiguin dins l'àmbit de la gestió administrativa.**

Aquesta experiència es puntuarà a raó de 0,35 punts per cada 6 mesos. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció de sis mesos. La puntuació màxima assolible mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 4 punts.

**2) Experiència professional al sector públic ocupant una plaça dels grups APG, A2 o A1, dels subgrups C1 o C2 en una categoria no inclosa a l'àmbit de la gestió administrativa, o bé experiència professional al sector privat en llocs de treball de l'àmbit administratiu.**

Aquesta experiència serà valorada a raó de 0,17 punts per cada 6 mesos. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció de sis mesos. La puntuació màxima que es podrà obtenir mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 2 punts.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

**3) Formació (fins un màxim de 3 punts)**

Titulació universitària. Màxim 1 punt.

Es valorarà la tinença de titulació universitària superior a la requerida en la convocatòria, o titulació complementària afí al perfil professional descrit, d'acord amb el següent barem de puntuació (\*):

Grau/Llicenciatura: 1 punt.

Diplomatura: 0,75 punts.

Màsters universitaris: 0,50 punts.

Postgraus universitaris: 0,25 punts.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

(\*) Observacions: No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

Formació contínua. Màxim 2 punts.

Es valorarà la formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic estretament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball i perfil professional descrit, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, d'acord amb el següent barem de puntuació (\*):

D'1 a 24 h.: 0,07 punts.  
De més de 25h: 0,20 punts.

(\*) Observacions:

Les persones aspirants han d'aportar el certificat corresponent que acrediti l'activitat formativa ha estat organitzada i/o autoritzada per qualsevol Administració Local, Autònoma o Estatal; per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya; per les Escoles d'Administració Públiques corresponents de les diverses comunitats autònomes; per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques: per Universitats, i per Col·legis professionals.

També s'admetran els cursos impartits per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal (Fons AFEDAP, FOCO o AFCAP).

En aquest sentit, cal que el certificat inclogui el nombre d'hores i l'assistència o, en el seu cas, l'aprofitament. El Tribunal Qualificador podrà decidir no valorar els certificats la informació dels quals no acrediti fefaentment i clara la realització dels estudis, el seu contingut i/o el nombre d'hores de formació.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic o molt similar, només es computarà un únic curs (el de més hores).

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

Només es tindran en compte les activitats formatives d'aquest apartat corresponents als últims 10 anys.

Sense ànim exclusiu, es consideraran, en tot cas, relacionades les següents categories de formació:

- Informàtica: la formació sobre processadors de textos, taules de càlcul, bases de dades i programes de presentacions es considerarà formació directament relacionada. Altres cursos sobre programes informàtics es consideraran formació no relacionada.
- La formació en prevenció de riscos laborals.
- La formació relativa a habilitats personals de caràcter transversal (empatia, assertivitat, atenció al públic, treball en equip, etc.).
- La formació relativa al procediment administratiu i règim jurídic de les Administracions Públiques .



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- La formació específica relacionada amb les competències de les Administracions Públiques, sempre i quan sigui d'aplicació a l'àmbit administratiu, es considerarà directament relacionada.

El Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria: es valorarà amb 0,30 punts cada titulació que acrediti un nivell oficial de català superior a l'exigit.

El certificat ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació) es valorarà segons el barem següent:

- ACTIC bàsic 1: 0,15 punts
- ACTIC mitjà 2: 0,20 punts
- ACTIC avançat 3: 0,30 punts

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

### 9.4 Fase d'entrevista personal (fins a un màxim de **3 punts**)

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, avaluant les competències següents: adaptabilitat, dinamisme, iniciativa, autonomia, franquesa, capacitat de planificació i organització, autocontrol, confiança en un mateix i consciència organitzacional d'àmbit públic.

Els/es aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

## 10 RESOLUCIÓ DEL CONCURS I CONFIGURACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

10.1 Es publicarà una llista, al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, amb les persones aspirants ordenades per puntuació, les quals, s'aniran proposant a nomenament interí en funció de les necessitats de l'organització.

10.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona que millor puntuació hagi obtingut en la prova pràctica. En el cas que l'empat persisteixi, l'ordre s'establirà per la millor puntuació en l'experiència professional.

10.3 Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que seran com a mínim els següents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) En el supòsit que la persona aspirant hagi accedit amb consideració de persona amb discapacitat, caldrà aportar l'informe de l'òrgan corresponent que faci constar les limitacions i corresponents adaptacions per adequar, si s'escau, el lloc de treball on s'adscrigui.

e) Declaració responsable de l'Annex II.

### 10.4 Revisió mèdica:

La persona aspirant proposada, abans de finalitzar el període de prova, haurà de realitzar una revisió mèdica programada per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per verificar que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.

### 10.5 Fase de formació pràctica selectiva.

S'establirà un període de prova de 2 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Durant l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase la persona de l'àmbit de destinació establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període es veurà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, organismes autònoms i ens instrumentals, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva, restaran exemptes de la realització de la mateixa.



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut cap informe negatiu, o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctica selectiva, les persones aspirants seran declarades "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu i determinarà la finalització del nomenament i el cessament en la percepció de les retribucions.

### **11 CRITERIS DE PERMANÈNCIA I D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

11.1 Les persones que renunciïn, per primera vegada, a una oferta de treball se situaran en la darrera posició en la borsa corresponent.

11.2 Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

- Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.
- Segona renúncia a una oferta de treball.
- La no superació del període de prova establert en el nomenament o contracte.
- La renúncia del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.
- Per acomiadament disciplinari, o suspensió ferma de funcions, o per separació del servei, així com per haver estat condemnat/da a una pena principal, o accessòria, d'inhabilitació absoluta, o especial, per a càrrec públic amb caràcter ferm.

11.3 L'aplicació de les conseqüències previstes en els apartats 11.1 i 11.2 b) s'excepcionaran quan es doni o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles.
- Estar treballant.
- Altres causes de força major degudament acreditades.

Totes aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en un termini màxim de 5 dies hàbils des de l'ofertament de l'ocupació.

11.4 En els casos descrits a l'apartat anterior la persona aspirant quedarà en situació de suspensió de la borsa de treball. Serà responsabilitat de la mateixa persona sol·licitar l'aixecament de la suspensió.

11.5 L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada d'acord amb els principis generals del procediment administratiu comú. De les exclusions de les borses de treball se n'informarà a la representació sindical.

11.6 La vigència màxima de la Borsa és de quatre anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la Borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es van constituir.

### **12 INCIDÈNCIES**



## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

12.1 Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, poden ser impugnats per les persones interessades, 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 en el mitjà corresponent, 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 la presidència de la corporació o de l'autoritat/òrgan en qui hagi delegat.

12.2 Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPACAP i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.3 Igualment les persones interessades poden interposat qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

12.5 Contra les convocatòries i bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la LPACAP i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

### **13 CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

13.1 L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires tractarà les dades personals de les persones aspirants i de les seleccionades, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), així com a la resta de normativa vigent en la matèria.

En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. Les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributaria i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals; en el ben entès que aquestes estan legitimades en la tramitació de la corresponent selecció de personal.

13.2 L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi hagi risc per als drets i llibertats de les persones aspirants i de les seleccionades.

Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

13.3 Els sol·licitants i seleccionats podran exercir els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades a través de la delegada de Protecció de Dades de l'Ajuntament, a través de mitjans electrònics (correu electrònic: [ses.protecciodades@sesrovires.cat](mailto:ses.protecciodades@sesrovires.cat) o seu electrònica: <https://santestevesesrovires.eadministracio.cat>) o de mitjans no electrònics (correu postal a l'Ajuntament, al c/ Major, 8-10, 08635, Sant Esteve Sesrovires). A la seva sol·licitud d'exercici de drets haurà d'adjuntar còpia de document que acrediti degudament la seva identitat. Té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de protecció de dades competent si considera infringits els seus drets: Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) i/o Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

13.4 Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades facilitades per les persones aspirants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.





## Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

### ANNEX I: Temari

- 1.- La Constitució Espanyola. Estructura, continguts i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els poders legislatiu, executiu i judicial a la Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Congrés dels Diputats i el Senat; El Govern; i el Poder judicial.
- 2.- L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
- 3.- El Parlament de Catalunya: composició, organització i funcions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició i funcions.
- 4.- Ens que integren l'administració local. La llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi. Concepte. Organització municipal. Elements del municipi: El terme municipal. La població. Les competències municipals.
- 5.- El règim electoral local. El procediment. L'elecció de l'Alcalde/essa. La moció de censura. La qüestió de confiança.
- 6.- La funció pública local. Drets i deures dels empleats públics.
- 7.- Els béns de les entitats locals: classes. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
- 8.- El Dret Administratiu. La jerarquia de les fonts. La llei. Disposicions normatives amb força de llei: Decrets Lleis i Decrets Legislatius. El reglament: concepte, classes i límits.
- 9.- Els interessats al procediment administratiu. Capacitat i representació dels interessats. Identificació i signatura dels interessats.
- 10.- Normes generals d'actuació de les administracions públiques.
- 11.- Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
- 12.- La llengua dels procediments.
- 13.- El registre de les administracions públiques.
- 14.- L'obligació de resoldre el procediment. El silenci administratiu.
- 15.- Termini per a resoldre. El còmput dels terminis.
- 16.- Els actes administratius. Requisits dels actes administratius.
- 17.- Eficàcia dels actes administratius. Les notificacions dels actes administratius.
- 18.- Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

**ANNEX II:** Declaració responsable

Sr./a (...) major d'edat i amb número de DNI (...) en relació amb la convocatòria (...)

**JURA o PROMET:**

- 1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
- 2.- Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- 3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- 4.- Que no em trobo afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- 5.- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària. Que són certes les dades que he indicat en la sol·licitud de participació i que compleixo totes les condicions establertes a les bases.

A (.....) , (...) de (...) de 2019



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

### ANNEX III: Model de mèrits

#### INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposen per ser valorats pel tribunal qualificador llegeixin bé les bases de la convocatòria.
- Una vegada emplenada aquesta relació, hauran d'adjuntar-la amb la instància general. En cas de presentació telemàtica l'arxiu haurà de ser en format PDF.
- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.9.



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

**MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS D'ADMINISTRATIU/VA, EN RÈGIM DE LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARI/A INTERI/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES**

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI o NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés. Tret d'obligació legal les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Poden consultar per nom de tràmit en la següent url: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/dossier>

**MANIFESTO QUE:**

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria.

A (.....), a (.....) de (.....) de 2019



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** Per serveis prestats al sector públic ocupant una plaça de categoria administratiu/va o, tècnic/a auxiliar del subgrup C1, o bé d'auxiliar tècnic/a de gestió del subgrup C2, o en categories similars, en qualsevol dels dos subgrups, sempre i quan aquestes estiguin dins l'àmbit de la gestió administrativa.  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública, organisme públic, o entitat de dret públic, vinculat o dependent del mateix	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** Per serveis prestats al sector públic ocupant una plaça dels grups APG, A2 o A1, dels subgrups C1 o C2 en una categoria no inclosa a l'àmbit de la gestió administrativa, o bé experiència professional al sector privat en llocs de treball de l'àmbit administratiu.  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'empresa privada o identificació de l'autònom	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

**NO OMP LIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador**



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

**FORMACIÓ:** Cursos amb durada igual o inferior a 24 hores.  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Ho res	Data fi	Puntuació obtinguda

**FORMACIÓ:** Cursos amb durada superior a 24 hores.  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Ho res	Data fi:	Puntuació obtinguda

**NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador**



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

**FORMACIÓ: Graus, Llicenciatures, Diplomatures, Postgraus i/o màsters universitaris acreditats.**  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació	Centre	Data fi	Puntuació obtinguda

**FORMACIÓ: Formació en català i /o ACTIC**  
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació	Centre	Data fi	Puntuació obtinguda

**NO OMP LIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador**



Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la darrera data de publicació del corresponent anunci al BOPB, DOGC i Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, secció Tauler d'Anuncis.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al BOPB i s'exposarà al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, en el termini màxim d'un mes, l'anunci de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Es concedirà a les persones excloses un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la última publicació del corresponent anunci al BOPB, i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud i el document identificatiu.

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

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar, així com la composició nominal dels membres del Tribunal.

Transcorregut el termini de 30 dies sense presentar-se al·legacions, s'eleva a definitiva la llista d'admissió i exclusió, publicant-se al BOPB i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica, conjuntament amb les dates i hores de la convocatòria.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, per a la informació i efectes de les persones interessades.

“Contra l'aprovació d'aquestes Bases podeu interposar recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes, a comptar, des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest edicte al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> i/o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), davant el mateix òrgan que va dictar l'acte impugnat. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs no s'ha rebut resolució expressa sobre el mateix, aquest es tindrà per desestimat, podent interposar-se recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 6 mesos a comptar des del següent dia hàbil a aquell en què l'òrgan hauria d'haver resolt el dit recurs. En el cas de resolució expressa desestimatòria del recurs de reposició, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona serà de dos mesos.

No obstant, es pot interposar directament per part dels interessats el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius, en el termini de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest edicte al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> i/o al Butlletí Oficial de la Província de





Ajuntament de  
Sant Esteve Sesrovires

Barcelona (BOPB), sense necessitat d'interposar prèviament el recurs de reposició potestatiu.

No es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resultat expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici de que podeu interposar qualsevol altre recurs, si ho considereu convenient.”

Sant Esteve Sesrovires, 20 de setembre de 2019

El secretari,

Vistiplau  
L'alcalde,

Ricard Rosich Palet

Enric Carbonell Jorba