



## ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 8 de novembre de 2019, rectificat per resolució 2019/2613 de data 20 de novembre de 2019, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per tal de cobrir vacants, substitucions i altres incidències que es derivin d'Administratiu/va de l'Ajuntament d'Argentona, grup C, subgrup C1.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de 20 dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOP.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

### CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DE LA CATEGORIA ADMINISTRATIU, GRUP C1, AMB CARÀCTER TEMPORAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

#### Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Donat que actualment l'ajuntament té la necessitat de substituir temporalment a treballadors/es de la seva plantilla s'inicia el present procés de selecció amb caràcter urgent, per crear amb caràcter temporal una borsa de treball de la categoria Administratiu, grup de classificació C1, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per tal de cobrir vacants, substitucions i altres incidències que es derivin o equivalents.

#### Base 2a. Funcions, condicions i retribucions.

##### 2.1 Funcions

Desenvolupa tasques de gestió administrativa que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics; es responsabilitza de la tramitació d'expedients administratius i del seu control; porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos; elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes; tracta i actualitza bases de dades; elabora registres de factures i certificacions; atén i informa al públic de forma presencial i telefònicament; dona suport qualificat al personal tècnic de la Institució, a més de les funcions generals de l'Administratiu/va, és responsable del seguiment de la tramitació administrativa i del compliment dels terminis per a la seva execució; del control en l'execució operativa de les activitats i dels projectes que li siguin assignats; del bon funcionament i la correcta gestió i organització dels serveis que es desenvolupen; s'encarrega de l'elaboració, desenvolupament i execució dels projectes més

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: administració Estat d'elaboració: Original

Segell Organ Ajuntament d'Argentona		
Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



complexos dins l'àmbit administratiu; d'impulsar els procediments que es tramiten; redacta documents i elabora propostes dins de la seva competència; ofereix assessorament i suport operatiu als regidors/res, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

## 2.2 Retribucions:

Complement de destí: nivell 18  
Complement específic: 551,30 euros/mes  
Sou base: C1

## 2.3 Condicions:

La modalitat de contractació o nomenament es determinarà en funció de la necessitat que hagi originat la crida. Imprescindible possibilitat d'incorporació immediata.

### Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins a la finalització d'aquest, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic de batxiller, BUP, cicle formatiu de grau superior, FP de segon grau o o equivalent, o qualsevol altre equivalent o de nivell superior o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant norma o per mitjà de certificat expedit pels organismes competents.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència C1 (antic nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat assegurant que han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

j) les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, en els termes de la base 2.10 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a les places de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Argentona.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació de la convocatòria al BOP. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

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

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (RRHH@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. **En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.**

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum Vitae de l'aspirant.

**Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu -acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició** durant els deu dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició al tauler electrònic municipal d'anuncis, mitjançant instància general, adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



En qualsevol cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

Els mèrits laborals s'hauran d'acreditar tal com especifica la Base 8a d'aquestes mateixes bases i amb la presentació obligatòria de l'informe de vida laboral de la Tresoreria de la Seguretat Social.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

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

Base 5a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

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

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. En el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i l'exempció de la prova de llengua catalana i/o castellana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 15 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 es 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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.Argentona.cat/>.

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

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Actuarà com a presidenta, la tècnica de RRHH, o funcionari/ària que la substitueixi en les seves funcions. Actuarà de suplent, un funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1: la cap de negociat de serveis personals de l'ajuntament d'Argentona, o un funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació grup C1 o superior. Actuarà de suplent, un funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2: Un funcionari/ària de carrera o laboral fix amb titulació corresponent al grup C1 a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb els respectius suplents.

Un dels vocals actuarà com a secretari/a del tribunal.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars i suplents, indistintament i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 8a. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dos fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

**PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 40 punts).**

**Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).**

**Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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

**Llengua castellana**

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

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

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde





## Segon exercici. Proves de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori) - 40 punts.

El segon exercici constarà de dos proves:

Primera prova: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 25 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I: temari d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 20 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de **10 punts**.

Segona prova: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en la resolució per escrit en el termini de 120 minuts, d'un supòsit pràctic dels tres proposats pel Tribunal com a màxim relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de **10 punts**. El Tribunal valorarà la solució proposada, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics, la capacitat relacional dels aspirants, la claredat en l'exposició d'idees i la capacitat de redacció dels aspirants. El tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença, en cas que fos necessària, comportarà la no superació de les proves.

### SEGONA FASE: CONCURS. MÀXIM 12 PUNTS

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs serà de 12 punts, distribuïts de la següent forma:

#### 1. Experiència professional. Màxim 6 punts.

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

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

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde





1.- Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de treball d'ídem contingut funcional i categoria C1 al que és objecte de convocatòria a raó de **0.50 punts** per cada sis mesos, **fins a un màxim de 4 punts**, les fraccions es computaran-proporcionalment.

2.- Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública o l'empresa privada o similar, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1), en un lloc de treball de contingut professional i funcions anàlogues al que és objecte de la convocatòria, a raó de **0.30 punts** per cada sis mesos, **fins a un màxim de 2 punts, les fraccions es computaran proporcionalment.**

3.- Pels serveis prestats al sector privat, realitzant funcions o propietats relacionades amb les del lloc de treball, a raó de **0.10 punts** per fracció igual o superior a sis mesos, **fins a 1 punt.**

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats- annex 1- amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat . En cas que no constin totes aquestes dades no seran tinguts en compte.

L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita mitjançant l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar el contracte laboral amb les funcions o així mateix qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. En tot cas, ha de posar-se de manifest en aquesta documentació que les tasques realitzades es corresponen amb les que son objecte de la convocatòria. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en períodes de pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació. Màxim 4 punts.

2.1 Per cursos de formació i especialització, **fins a un màxim de 3 punts**, d'acord amb el següent barem:

-Cursos relacionats amb la plaça convocada:

Nº hores	Certificat d'assistència
0 -10 hores	0,1
11 - 45 hores	0,2
46 - 90 hores	0,4
91 o + hores	0,8

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

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

2.2 Per formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials, complementària a la titulació exigida a les bases, que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 0,5 punts per cada titulació, **fins a un màxim d'1 punt**.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció de certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat superior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

### 3. Entrevista personal. **Màxim 2 punts**

El tribunal convocarà els/les aspirants, si ho considera oportú, a celebrar una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. La puntuació màxima de l'entrevista serà de **màxim 2 punts**.

#### Base 9a. Relació d'aprovat, configuració i funcionament de la borsa

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases d'oposició i de concurs.

El tribunal farà públiques les qualificacions de cada exercici, publicant-les al tauler d'edictes municipal (tauler electrònic). Es farà públic un llistat ordenat de qui hagi superat les proves, amb les puntuacions atorgades a cada aspirant.

El tribunal proposarà la constitució la borsa configurada per tots els aspirants que hagin superat el procés i ordenats per ordre de puntuació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més gran en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en l'exercici pràctic. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la fase d'entrevista. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria.

Per tal de garantir l'eficiència i eficàcia en els nomenaments i/o contractacions laborals temporals i no perjudicar el correcte desenvolupament de les funcions de la corporació, s'estableix de forma expressa que:

-en el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant fins a cobertura definitiva, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

-la vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la seva formalització. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

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

-el servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

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

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

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

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de regim d'incompatibilitats.

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

En tot cas, quan l'aspirant ja hagi acceptat l'oferta de treball i últim moment decideixi no iniciar la prestació de servei comportarà la renúncia a formar part de la borsa.

Base10a. Període de prova

S'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques de 3 mesos per tal de garantir la idoneïtat de les persones proposades a la plaça o oferta convocada.

En cas que es nomeni l'aspirant que forma part de la borsa i aquest no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova/pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova/pràctiques caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent i de la Regidoria corresponent.

En cas de no superació d'aquesta fase final, serà l'alcaldia qui dictarà resolució en aquest sentit.

Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions.

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

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

[e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001](https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp)

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



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

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

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 12a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Segon.- Publicar les bases del procés de selecció i l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Argentona i publicar-ne una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Argentona, a data de la signatura digital.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde



## Annex I

### Temari general

Tema 1. L'acte administratiu. Concepte i classes. Validesa i eficàcia de l'acte administratiu.

La revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 2. El procediment administratiu general. Fases i principis generals. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 4. Organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi. Menció especial al Reglament orgànic municipal (ROM) de l'Ajuntament d'Argentona.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 6. Els béns de les entitats locals. Regulació i classes. Béns de domini públic: concepte i règim d'utilització. patrimonials. Els béns comuns. L'inventari.

Tema 7. Personal al servei de les corporacions locals: classes. La selecció de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris i personal laboral.

Tema 8. Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària. Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques. La despesa: les seves fases.

Tema 9. Els contractes administratius a l'esfera local. Els contractes administratius típics. Procediments d'adjudicació.

Tema 10. La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador. Mesures sancionadores administratives.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 12. L'Administració electrònica. L'accés electrònic. La signatura electrònica.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

[e0d2bac694b47e8a8e7be3c3a4ac41e001](https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp)

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Calvo Català	21/11/2019	Alcalde