Ajuntament d'Artés

Enric Forcada Vallente (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 04/06/2020
HASH: 8e8858e07e87fc84415a82d36557bab0

RH19/2020

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia del dia 4 de juny de 2020 s'ha aprovat la convocatòria per la selecció d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà d'habitatge per la implementació del Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge de l'Ajuntament d'Artés, i la constitució d'una borsa de treball, la qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les bases són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG D'HABITATGE DE L'AJUNTAMENT D'ARTÉS, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMES, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1.- OBJECTE:

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la selecció mitjançant el procediment de concurs oposició lliure d'un lloc de treball de tècnic/a d'habitatge, en règim de funcionari interí, per a l'execució del "**Programa d'ocupació temporal per a la implementació del Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge de l'Ajuntament d'Artés**".

1.2. Les persones que superin el procés selectiu i no siguin proposades per ser nomenades interinament per ocupar el lloc de treball de tècnic/a d'habitatge durant el desenvolupament d'aquest programa temporal, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament d'Artés utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin en aquest lloc de treball.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a no ser que en aquest període de temps es dugui a terme una convocatòria del lloc de treball de tècnic/a d'habitatge que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins, o bé s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

1.3. L'Ajuntament d'Artés tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD en endavant), i la resta de normativa complementària. L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquests bases seran tractades per l'Ajuntament d'Artés amb la única finalitat de gestionar-les. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, les persones interessades tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia: dpd.ajartes@diba.cat, o a l'adreça de contacte DSTSC-SAMSE, Recinte Mundet-Migjorn, Bloc B (2a planta). Pg. Vall d'Hebron, 171 (08035 Barcelona) i telèfon 93.472.65.00. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades per les persones interessades no es cediran ni es transferiran sense en consentiment d'aquestes o una previsió legal, i aquestes persones podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades d'acord amb la legislació vigent. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides als efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones interessades dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Artés de qualsevol canvi.

C. Barquera, 41 · 08271 Artés · Tel 938 305 001 · Fax 938 202 049 · artes@artes.cat
CIF P0801000A · Número Entitat Local 01080109

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 1-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a mig d'habitatge
Nombre de llocs de treball: 1
Grup de Classificació: A2
Naturalesa: Funcionari/ària interí/na per l'execució de programa temporal
Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Classe: Tècnica Diplomada
Categoria: Tècnic/a de Grau Mitjà
Jornada: Parcial, 20 hores/setmana, prestades de dilluns a divendres en horari de matins, subjecte a variacions en funció de les necessitats del servei.
Complement de Destí: 18
Complement específic: 155,27 euros/bruts mensuals
Total retribució bruta: 918,63 euros/mensuals
Durada del nomenament: La durada del nomenament com a funcionari/ària interí/na serà d'un (1) any. Aquest nomenament serà prorrogable sempre i quan la corporació acordi expressament l'ampliació del Programa d'ocupació temporal, i fins a un màxim de tres anys de conformitat amb l'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Data prevista d'inici: Maig 2020

Les funcions generals del lloc de treball de tècnic/a d'habitatge del Programa d'ocupació temporal per a la implementació del Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge de l'Ajuntament d'Artés són:

- Iniciar l'aplicació de les polítiques d'habitatge dissenyades al Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge, així com de totes aquelles que es derivin de l'aplicació dels Decrets 454/2004 i 455/2004, de 14 de desembre, de desplegament, respectivament del Pla per al Dret a l'Habitatge i el Pla de Rehabilitació d'habitatges de Catalunya, i de la futura Llei d'Habitatge de Catalunya.

- Donar suport a la oficina d'habitatge, així com donar suport tècnic en totes aquelles activitats que li siguin encomanades des l'Àrea de Serveis a les persones.

- Captació d'habitatges per a la Borsa d'Habitatge per al Lloguer Assequible.

- Donar informació i assessorament a la ciutadania en matèria d'ajuts a l'accés a l'habitatge protegit, de rehabilitació d'habitatges, d'ajuts per al pagament dels lloguers, i sobre condicions d'habitabilitat dels habitatges del municipis d'Artés.

- Fomentar l'accés assequible a l'habitatge.

- Mediació entre propietaris d'immobles buits i amb necessitats de rehabilitació i població demandant d'habitatge, per tal de promoure els contractes de masoveria urbana.

- Donar respostes alternatives a les necessitats d'habitatge de la població com per exemple promoure les cooperatives d'habitatges o la masoveria urbana.

- Tramitació d'ajuts i altres serveis indirectes en matèria d'habitatge, entre els quals, els de sol·licitud, tramitació i inspecció de les cèdules d'habitabilitat, serveis de gestió de les sol·licituds de tests dels edificis (TEDI), d'Informes Interns d'Idoneïtat (III), i d'ajuts a la rehabilitació dels parc d'habitatges construïts.

En l'execució de la prova pràctica de la fase d'oposició es valorarà estar en possessió dels següents coneixements i habilitats per a desenvolupar les funcions anteriorment esmentades:

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 2-11 | CVE 2020013899 | Data 12-6-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Habitatge: coneixements elevats de Plans Locals d'habitatge, mètodes de valoració immobiliària, mercat de l'habitatge, demanda d'habitatge, funcionament del sistema de finançament de l'habitatge, protecció jurídica de la possessió i de la propietat, contractes d'assegurança, sistemes estructurals de les construccions; coneixements intermedis de dret urbanístic i el dret de propietat, règim urbanístic del sòl, planejament i disciplina urbanística.

- Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

- Aplicació a la gestió: coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.

- Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Les competències requerides per a desenvolupar el lloc de treball i que es valoraran en l'entrevista a la fase de concurs són les següents:

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

- Orientació l'usuari: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels usuaris del servei, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explicites i/o futures necessitats.

- Adaptació: capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis..

- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

- Organització del treball: capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució

3.- REQUISITS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents el darrer dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea, o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

b) Haver complert setze anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 3-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) Estar en possessió del títol de Grau universitari de les branques d'estudis de "ciències socials i jurídiques" o "enginyeria i arquitectura", o una titulació acadèmica equivalent. Els/les aspirants estrangers-estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) Acreditar un coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de realitzar la prova pràctica que a tal efecte disposa l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

e) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir uns coneixements de la llengua castellana de nivell superior (C1).

f) Estar en possessió del carnet de conduir de classe B.

g) No tenir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

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

a) No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Artés segons el model d'instància normalitzat de participació en processos selectius que es troba disponible a la seu web de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de **vint (20) dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.2. Les bases específiques i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal www.artes.cat.

4.3. La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament www.artes.cat.

4.4. Les sol·licituds de participació es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica. En cas que s'opti per presentar-les presencialment, s'haurà de fer a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Artés:

Carrer Barquera, 41, baixos
08271 Artés - Barcelona
Tel. 93 830 50 01
Horari: Dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores.

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 4-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les sol·licituds de participació també es podran presentar en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre un correu electrònic (processos@artes.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i de la documentació presentada.

4.5. Les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que accepten el contingut de les bases específiques, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

4.6. A les sol·licituds de participació caldrà adjuntar la documentació següent acreditativa del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu:

- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat
- Fotocòpia del títol acadèmic exigit a la base tercera (3.c)
- Fotocòpia del carnet de conduir de classe B
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- Únicament per aquelles persones que no posseeixin la nacionalitat espanyola: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell superior (C1) de castellà.

4.7. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs no s'ha de presentar per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que una vegada finalitzada la fase d'oposició s'obrirà un termini d'almenys tres (3) dies hàbils per presentar aquesta documentació, només per aquelles persones aspirants que hagin superat les proves pràctiques de la fase d'oposició.

Aquesta documentació es podrà presentar de forma presencial o electrònica en la forma que es preveu en l'apartat 4.4. anterior.

Als efectes d'acreditar els mèrits, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

a) Els serveis prestats a una administració pública, en virtut de nomenament o contracte de naturalesa laboral, s'hauran d'acreditar a través de la certificació de secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el lloc de treball, el grup, règim jurídic, jornada desenvolupada i període concret de prestació dels serveis.
b) Els serveis prestats en l'àmbit privat en virtut de contracte de naturalesa laboral, s'hauran d'acreditar mitjançant còpia del contracte de treball i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
c) Pel que fa la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyament oficial autoritzats. Per acreditar aquestes titulacions, aquests documents poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa oficial per a la seva expedició.
d) Per acreditar qualsevol altres mèrits (formació, cursos, etc.) n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia el document que acrediti haver realitzat la mateixa expedit per l'òrgan competent, on consti la durada en hores dels cursos al·legats.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de trenta (30) dies el President de la corporació dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses i d'exemptes d'haver de fer la prova de coneixements de llengües, juntament amb la composició del Tribunal qualificador, i es fixarà

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 5-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la data d'inici de les proves de la fase d'oposició. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, per formular davant el President de la corporació les reclamacions i/o al·legacions que estimin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o bé per adjuntar documentació que es requereix a la convocatòria.

Si en aquest termini de deu (10) dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació, s'adverteix a les persones aspirants que la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Pel cas que les persones aspirants presentin al·legacions i/o esmenes en el termini indicat, el President de la corporació disposarà d'un termini de trenta (30) dies per dictar una nova resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i de les exemptes de fer la prova de coneixements de llengües. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El tribunal qualificador estarà constituït per tres titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, i un altre secretari. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.
6.2. La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació a què s'ha fet referència en la base cinquena.
6.3. El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics/es especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a matèries de la seva competència.
Per valorar les proves de coneixements de llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.
6.4. El tribunal no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.
El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.
6.5. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocat, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o bé quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes.
6.6. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.

7.- PROCÉS SELECTIU

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic i l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels entitats locals. El procés selectiu, per tant, constarà de dues fases: una fase d'oposició i una fase de concurs.
7.2. El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a què s'ha fet referència a la base cinquena, i es publicarà al tauler d'anuncis i a la web municipal, com a mínim, amb quinze (15) dies d'antelació a l'inici de les proves.

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 6-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La data, l'hora i l'inici de les proves successives seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb la publicació de les puntuacions i resultats de la prova anterior a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document identificatiu anàleg (passaport), ja que si no el presenten no podran dur a terme les proves i seran definitivament excloses del procés selectiu.
Si el tribunal té coneixement en algun moment del procés selectiu que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixements de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.3. **FASE D'OPOSICIÓ (40 punts):**

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan de la manera següent:

Primer exercici: Prova de coneixements de llengües. De caràcter obligatori i eliminatori

Aquest exercici constarà, alhora de dues proves:
a/ Prova de coneixements de llengua catalana. Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera d'aquestes bases específiques, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement d'aquesta llengua adaptat al nivell de suficiència (C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.
Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) emès per la Direcció General de Política Lingüística en base a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23-11-2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19-04-2010), o bé aportant certificat expedit per l'Institut públic, especificant el nivell d'equivalència. En cap cas, les notes, o el títol de Graduat/da Escolar, l'ESO, Batxillerat o FP, serviran per demostrar l'equivalència del nivell de català

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a llocs de treball a l'administració pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància emesa per l'òrgan competent.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Per realitzar aquest aprova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnic especialitzada en normalització lingüística.

b/ Prova de coneixements de llengua castellana. Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua castellana exigits a la base tercera d'aquestes bases específiques, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que constarà en una redacció de 250 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal durant el termini de 15 minuts, i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal qualificador.

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 7-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.
Les persones aspirants que acreditin documentalment davant del tribunal, dins del termini de presentació de sol·licituds, que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'una certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Segon exercici: Resolució d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Aquest aprova consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o més supòsits teòric-pràctics, relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir a fi de valorar el nivell de coneixements i habilitats requerides per desenvolupar aquestes funcions.

Per a la correcció de l'exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconsegueixin un mínim de 20 punts, quedant exclosos/es automàticament del procés selectiu.

7.4. **FASE DE CONCURS (màxim 12 punts):**

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones que hagin superat la fase d'oposició i en una entrevista personal amb els apsirants, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.

El **barem de valoració de mèrits** és el següent:

a) **Experiència professional (màxim 8 punts):** es valorarà de la forma següent:

- Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions anàlogues al lloc de treball objecte de la convocatòria (vinculats a l'assessorament, orientació, mediació i/o gestió en matèria d'habitatge, urbanisme, planificació territorial i mobilitat o similar): a raó de 0,30 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.

- Experiència professional en l'empresa privada o en règim d'autònom, realitzant funcions anàlogues al lloc de treball objecte de la convocatòria (vinculats a l'assessorament, orientació, mediació i/o gestió en matèria d'habitatge, urbanisme, planificació territorial i mobilitat o similar): a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

b) **Formació (màxim 1 punt):** per l'assistència a cursos relacionats amb el les funcions assignades al lloc de treball (en matèria d'habitatge, urbanisme, territori o similar, o de mediació i/o atenció a l'usuari), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:
- Cursos de 8 a 20h.: 0,10 per curs.
- Cursos de 21 a 50h: 0,20 per curs
- Cursos de més de 50h: 0,30 per curs.

c) **Altres titulacions acadèmiques (màxim 1 punt):**
- Segona titulació de Grau universitari, o equivalent: 1 punt

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 8-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Titulació de màster o postgrau relacionats amb el lloc de treball: 0,5 punts per titulació

Entrevista personal (màxim 2 punts): Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars i experiència professional per comprovar els mèrits al·legats a la fase de concurs i les competències per dur a terme les funcions assignades al lloc de treball. Aquesta prova es qualificarà de 0 a 2 punts. No és eliminatòria ni obligatòria.

8.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels mèrits i l'entrevista de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal els resultats globals obtinguts per cada aspirant en la fase d'oposició i de concurs, i una llista per ordre decreixent amb les persones que formen part de les persones aprovades.
En cas d'empat en les qualificacions obtingudes per diferents aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirants que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica (exercici 2.2 del segon exercici de la fase d'oposició). Si tot i així persisteix l'empat, el tribunal establirà un altre criteri de desempat entre les persones aspirants.
Contra aquets resultats les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant del President de la corporació en el termini que s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
8.2. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada interinament mentre duri l'execució del programa de caràcter temporal, Programa d'ocupació temporal per a la implementació del Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge de l'Ajuntament d'Artés, que serà d'un màxim de 1 any, ampliable fins a tres més de conformitat amb l'article 10 del TREBEP en el cas que la corporació vulgui mantenir l'execució del Programa temporal.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de **deu (10) dies**, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona (s'hauran de presentar els originals de la documentació, advertint als aspirants que si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu) i la resta de documentació que es detalla a continuació:

a) DNI
b) Titulació
c) Carnet de conduir B
d) Certificat de nivell C1 de català
e) Certificat de nivell superior C1 de castellà pels nacionals estrangers.
f) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per a exercir càrrecs públics.
g) Declaració d'incompatibilitats.
h) Número d'afiliació a la seguretat social, si en disposa.
i) Número de compte corrent.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es cridarà a la

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 9-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

següent persona de la borsa d'aspirants.

10.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'INTERINS

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitat d'incorporació de nou personal de l'Ajuntament.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació, i en funció de la seva disponibilitat, de manera que el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones de major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-se, un cop finalitzada la relació laboral, hauran de sol·licitar-ho a la Unitat de Recursos Humans, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

La no superació del període de prova del nomenament celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis no podrà optar a les noves vacants i/o necessitats que apareguin posteriorment a l'Ajuntament d'Artés mentre estigui prestant els seus serveis; i una vegada finalitzats els seus serveis s'hi adscriurà de nou ocupant el mateix lloc que tenia de manera que, si torna a haver una vacant, se la podrà tornar a cridar.
En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant període limitat si ho justifica degudament.
Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen per les contractacions/nomenaments temporals.
Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'odre de la persona que no ha pogut ser cridada.
La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de l'endemà de la publicació de la llista ordenada de persones aspirants que han superat el procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment en que ja no es disposi de candidats.

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 12-6-2020 | CVE 2020013899 | Pàg. 10-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11.- PERÍDOE DE PROVA

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de 6 mesos, durant els quals tindrà assignat/da un/a tutor/a.
Durant aquest període el/la tutor/a n'emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si la persona ha superat o no el període de prova, i en cas negatiu es donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de deu (10) dies.
Transcorregut aquest termini, l'alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període de prova, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a funcionari/ària interí/na i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12.- INCOMPATIBILITAT I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

13.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

14.- RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.
En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.
Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.
Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signat: L'Alcalde
Enric Forcada i Valiente
(Document signat electrònicament)

C. Barquera, 41 · 08271 Artés · Tel 938 305 001 · Fax 938 202 049 · artes@artes.cat
CIF P0801000A · Número Entitat Local 01080109

Codi Validació: 4PR4YC5H4AS4EF457HSE6NWEJ | Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11