

EDICTE

La Presidència del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, mitjançant Decret de Presidència núm. 2020-0035, de data 17 d'abril, resol aprovar les bases reguladores de la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de la cobertura, en règim d'interinitat, d'una plaça de Tècnic/a Mig de Cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallès, fins a la seva provisió definitiva o la seva amortització.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE CULTURA DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS, EN RÈGIM D'INTERINITAT FINS A LA PROVISIÓ DEFINITIVA O LA SEVA AMORTITZACIÓ, AIXÍ COM LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de la cobertura, en règim d'interinitat, d'una plaça de Tècnic/a Mig de Cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallès, fins a la seva provisió definitiva o la seva amortització.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar contractacions de caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions d'aquest lloc de treball al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut. La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la finalització del procés selectiu, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Segona.- Característiques del lloc

Se li assignen les retribucions corresponents a la Relació de Llocs de Treball del pressupost de l'exercici 2020 del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, equivalents al Grup A, Subgrup A2 i 100% de jornada laboral.

Funcions bàsiques:

- Seguir les indicacions i pautes tècniques del/a coordinador/a tècnic/a de l'Àrea de Cultura en el marc de l'organigrama del PMCEIJ.
- Proposar, planificar i coordinar les activitats i projectes relacionats amb la cultura que li siguin assignats.



- Treballar en l'elaboració i desenvolupament d'accions o programes que li siguin assignats, així com gestionar el recursos corresponents a cada programa d'acord a les pautes d'acord a les directius que s'estableixin des de la gerència i la coordinació de l'Àrea.
- Assistir i participar a reunions de treball intern i coordinació diverses pròpies de l'Àrea de Cultura i a les comissions que d'aquestes es derivin.
- Realitzar tasques de suport, coordinació i seguiment; així com gestió i avaluació de les accions vinculades a la iniciativa social pròpia de l'Àrea de Cultura.
- Gestionar i coordinar les comunicacions, la publicitat i la difusió de les activitats d'àmbit cultural del municipi, segons les directrius de l'Àrea.
- Coordinar-se amb altres àrees i serveis de l'Ajuntament en temes relatius o vinculats a l'Àrea de Cultura.
- Participar en les diferents comissions de treball i altres formes de coordinació externes vinculades a l'Àrea.
- Informar, assessorar i orientar en relació a aspectes culturals, tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització, així com a entitats i ciutadans/es.
- Participar en l'avaluació de l'execució de les activitats i accions de l'Àrea, per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Participar en l'elaboració de la proposta de programa bàsic de l'Àrea així com en la proposta de pressupost, preus, etc., d'acord a les directius que s'estableixin des de la gerència i la coordinació de l'Àrea.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en especial les que li pugui assignar el/la tècnic/a coordinador/a de l'Àrea de Cultura.

Aquest lloc de treball en el desenvolupament de les funcions abans esmentades comporta mobilitat amb vehicle propi així com una certa flexibilitat horària i ocupació d'alguns dies festius.

Tercera.- Condicions i requisits dels/les aspirants (en la data de presentació d'instàncies).

Els aspirants que es presentin a l'esmentada convocatòria hauran de reunir les següents condicions i requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:
- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
 - Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.



- Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

c) Estar en possessió del títol de Diplomada Universitari/a, o de la llicenciatura o del títol de grau corresponent en la branca d'arts i humanitats i/o en la les ciències socials i jurídiques. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):

Les persones candidates han de lliurar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents:

- 1) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- 2) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquests supòsits estan recollits en 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan qualificador l'original de la documentació esmentada.



Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà (que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

Quarta.- Presentació d'instàncies. (model instància)

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció, han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a la Presidència del Patronat, i podran presentar-se en el Registre General del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut (Centre Cultural de Can Ganduxer, Avinguda de la Sagrera, 1, Les Franqueses del Vallès), així com en el Registre General de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès (Ctra. de Ribes, 2, Les Franqueses del Vallès), i en ella hauran de manifestar els/les interessats/des que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits.

També es podran presentar, dins el mateix termini, en el Registre d'Entrada Electrònic del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de la seu electrònica de l'Ajuntament, o en el Registre d'Entrada Electrònic de l'Ajuntament, en la forma que



determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la instància no es presentés per Registre d'Entrada Electrònic o Registre General del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut o de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de remetre a aquest Patronat la còpia segellada de la instància el mateix dia de la presentació -a l'organisme públic on l'hagi formalitzat - mitjançant correu electrònic a cultura@lesfranqueses.cat. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complet aquest requisit.

A la instància s'haurà d'adjuntar la documentació que a continuació es detalla i d'acord a les pautes indicades a l' "Annex IV: Documentació". No seguir totes i cadascuna de les pautes indicades comportarà la no admissió de/la l'aspirant:

- 1) Declaració jurada indicant que es compleixen tots els requisits de la base 3 d'acord amb el model de l' "Annex III".
- 2) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- 3) Fotocòpia del títol de Diplomada/da Universitari/a o de la llicenciatura o del títol de grau corresponent.
- 4) Currículum vitae i documentació acreditativa dels aspectes valorables en la fase de concurs, sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- 5) Informe de vida laboral.
- 6) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- 7) Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).
- 8) Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

Amb la formalització i presentació de la instància els/les 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.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'Entrada Electrònic o Registre General del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut o de l'Ajuntament en el termini de **vint (20) dies naturals** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, que serà posterior a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia s'escaigui en dissabte o festiu,



s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant el Tauler d'Anuncis de la Corporació. La resta de comunicacions s'efectuaran mitjançant el Tauler d'Anuncis de la Corporació.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de **deu (10) dies naturals** esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

Cinquena.- Taxa dels drets d'examen.

Els drets del procediment es fixaran en 24,00€, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 6, article 6.1, epígraf quart, punt 2, de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

Els/les aspirants hauran de realitzar **prèviament** l'ingrés en el compte corrent restringit - BBVA – ES93 0182 6035 4102 0155 8928, indicant el DNI i convocatòria a la qual es presenten, i han d'**adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament** en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Quedaran exempts/es d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de/la l'aspirant.

La manca de pagament, pagament incomplet o la no-acreditació de l'exempció o de la bonificació de la taxa d'inscripció dins el termini fixat, determina la inadmissió de/la l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

Sisena.- Admissió dels/les aspirants.



Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Patronat, en el termini màxim d'**un (1) mes**, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos/es i exclosos/es, la data, hora i lloc d'inici de les proves i la composició del Tribunal qualificador.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, i es concedirà un termini de **cinc (5) dies naturals** per a formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, el Patronat resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim de **quinze (15) dies naturals**, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Aquesta resolució del Patronat es publicarà al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en termini de **deu (10) dies naturals** a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos/es i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels/les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Un cop resoltes les al·legacions, si s'escau, el Patronat dictarà resolució determinant la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i la data, hora i lloc d'inici de les proves.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el núm. de registre d'entrada de la sol·licitud. La relació de persones excloses figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.

Setena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

- Presidència: Director Gerent del Patronat o persona en qui delegui.
- Secretari/a (amb veu però sense vot): Un/a funcionari/a del Patronat o de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.
- Vocals:
 - El Tècnic de Cultura o persona amb qui delegui.



- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, titular i suplent.

La Presidència del Patronat nomenarà els càrrecs de president/a, secretari/ària i vocals entre els membres que composin el Tribunal i seran designats en la convocatòria.

Per a la vàlida constitució del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres i, en tot cas, del/de la president/a i del/de la secretari/a. En cas d'empat el resultat serà dirimit pel President/a amb el seu vot de qualitat.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca, a excepció del secretari/ària.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir en qualitat d'observador un membre de la representació del personal laboral, amb veu però sense vot.

Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstes en les pròpies bases.

Vuitena.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure i constarà de tres fases: fase d'oposició, fase de concurs i fase d'entrevista.

En primer lloc s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs i finalment, i de manera potestativa, la fase d'entrevista. Només podran participar en la fase de concurs aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció inclourà la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

Les proves selectives es duran terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova si el Tribunal considera.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió,



i si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Fase d'oposició (eliminatòria)

Consistirà en la realització de proves per mesurar el grau d'experiència i coneixements de les persones aspirants respecte a les funcions de la plaça a proveir.

En el procés es respectarà escrupolosament l'hora indicada, un cop distribuïts el/s exercici/s es farà lectura de l'enunciat/s (en el cas de l'exercici teòric-pràctic) i s'obrirà un breu espai per resoldre dubtes al respecte, a partir d'aquest moment l'aspirant no presentat es considerarà eliminat. Els exercicis escrits hauran de ser clars, entenedors i llegibles. En el cas que el Tribunal qualificador ho consideri il·legible i/o incompreensible es considerarà no apte.

a) Exercici coneixements generals (de caràcter obligatori i eliminatori)

El primer exercici consistirà en respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'especifica a l' "Annex I: Temari General". Aquest exercici podrà tenir una durada màxima d'una (1) hora. És obligatori i es puntuarà fins a un **màxim de 10 punts** i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un **mínim de 5 punts**, quedant exclosos/es del procés selectiu.

b) Exercici teòric-pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori)

El segon exercici consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsit/s teòric/s-pràctic/s proposat/s pel Tribunal, relacionat/s amb el temari que s'especifica a l' "Annex II: Temari Específic". Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de dues (2) hores. 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. És obligatori i es puntuarà fins a un **màxim de 10 punts** i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un **mínim de 5 punts**, quedant exclosos/es del procés selectiu.

El Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels supòsits o preguntes d'aquest exercici.

c) Prova de coneixements de català (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell C1. Queden exemptes les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte, quedant exclosos/es del procés selectiu els/les aspirants que obtinguin un no apte/a.



d) Prova de coneixements de castellà (de caràcter obligatori i eliminatori)

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Queden exemptes 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.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu els/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

Fase de concurs (no eliminatòria)

Els/les aspirants que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de **cinc (5) dies naturals** 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.

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

a) Experiència professional:

Per experiència en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc a proveir, a raó de 0,25 punts/any en el sector privat i de 0,50 punts/any en qualsevol administració pública fins un **màxim de 2,50 punts**.

El Tribunal no computarà fraccions inferiors a sis mesos: entre sis i 12 mesos computarà la meitat. Tampoc computarà les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'experiència professional a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa 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, data de finalització i règim de dedicació.

L'experiència laboral en empreses privades o entitats, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, i potestativament es podrà aportar el contracte i un



certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades, en cas que es vulgui acreditar categoria superior a la que consti en l'informe de vida laboral corresponent.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès o Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut 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.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

En cas que la dedicació (tenint com a referència una jornada completa de 35 h) hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

b) Formació:

Només es valoraran els seminaris i/o cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per administracions públiques, universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials. L'acreditació de la titulació o del curs de formació s'haurà de realitzar a través del certificat corresponent expedit per l'entitat, i en el seu cas, hauran de constar el número d'hores o el valor dels crèdits per a ser tinguts en compte:

- Titulació oficial universitària en gestió cultural 4 punts
- Formació impartida o reconeguda per universitats, institucions o administracions públiques directament relacionats amb el lloc i les funcions a desenvolupar i que hagin estat cursats els darrers 4 anys, fins un **màxim de 2 punt.**

fins a 15 hores	0,10 punts
de 16 a 30 hores	0,20 punts
de 31 a 60 hores	0,40 punts
de 61 a 90 hores	0,80 punts
més de 91 hores	1 punt

- Competències ACTIC: es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un **màxim d'0,5 punts** d'acord al següent barem:

Certificat ACTIC nivell 1 bàsic	0,20 punts
Certificat ACTIC nivell 2 mitjà	0,30 punts
Certificat ACTIC nivell 3 avançat	0,50 punts

Fase d'entrevista (no eliminatòria)



a) Entrevista

En el cas que el Tribunal ho consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista per valorar competències dels aspirants que hagin superat les fases oposició i concurs.

Es plantejarà una situació a l'aspirant davant la qual haurà de plantejar com respondria (disposarà d'un temps màxim de 15 minuts).

Es valorarà:

- Capacitat d'expressió i comunicació.
- Capacitat d'anàlisi i resolució davant situacions emergents.
- Capacitat d'organització i coordinació.

Aquesta entrevista es podrà valorar de fins a un **màxim de 3 punts** i no es considerarà eliminatòria.

Novena.- Resultat de les proves, presentació de documents i contractació.

L'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació el resultat de les proves per ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants presentades i no eliminades i proposarà a l'òrgan competent la contractació de les persones aspirants amb la puntuació més alta, no podent declarar que han superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Els/les aspirants proposats/des presentaran a aquest Patronat dins el **termini màxim de cinc (5) dies naturals** des de que es faci pública la relació d'aprovats/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a les bases de la convocatòria, i declaració jurada de no estar afectat/da per cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos per la Llei 53/1984 i el Decret 214/1990.

Els/les aspirants que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas s'entendrà que la proposta és a favor de l'aspirant que havent superat la convocatòria, li segueixi en l'ordre de puntuació.

Un cop aprovada la proposta i contractació de la persona aspirant, aquesta haurà de formalitzar el corresponent contracte laboral i incorporar-se al lloc de treball en la data que es determini. Aquelles que no formalitzin el contracte o no s'incorporin al lloc de treball perdran tots els drets i s'aplicarà al que disposa el paràgraf anterior.

Desena.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

Tots els/les d'aspirants formaran part d'una borsa de treball per cobrir durant dos anys les necessitats de la corporació o patronats, en el cas que l'aspirant seleccionat fos baixa per algun dels motius regulats a l'article 230 del Decret 214/1990, durant el període de



contractació o en el supòsits de futures substitucions o interinitats per vacant de la categoria objecte de selecció.

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

- a) Es formarà una llista de persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació.
- d) Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la declaració presentada al procés selectiu quedarà al darrer lloc de la borsa. Si la persona rebutja l'oferta de treball dues vegades sense causa justificada, quedarà exclosa de la borsa.
- e) En cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball com a conseqüència de l'existència d'una causa de força major o perquè està treballant en aquell moment amb un contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'ajuntament, es mantindrà a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

En el moment de la crida, al candidat, per ser contractat no podrà superar el límit temporal establert en l'article 15.1a) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors que estableix: "Aquests contractes no podran tenir una duració superior a tres anys (...)" en la mateixa obra o servei.

En el moment de la crida, al candidat, per ser nomenat funcionari/ària interí/na no podrà superar el límit temporal establert en l'article 10.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que estableix: "L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins un període de dotze mesos".



En el moment posterior a la selecció, i abans que es procedeixi a la contractació efectiva de l'aspirant, aquest haurà de presentar prèvia els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.
- Declaració expressa responsable que l'interessat no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.
- Còpia autèntica del DNI.
- Còpia autèntica del certificat del nivell de català, si escau.
- Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

Onzena.- Període de prova

En la contractació s'establirà un període de prova o de pràctiques de **sis (6) mesos** a comptar des del dia següent a la contractació durant el qual es podrà deixar sense efecte el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, previ informe motivat del cap de l'àrea/gerent del patronat corresponent en la qual hagi desenvolupat les seves funcions al servei de Recursos humans.

Dotzena.- Incidències (recurs)

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió, les resolucions definitives i els nomenaments s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en el tauler de la seu electrònica de l'ajuntament.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació de les bases en el BOPB.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos



legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la seu electrònica de l'ajuntament.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Tretzena.- Règim jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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.



Codi Validació: 9XZLL76NPF2TNS3X9AQDPQIMELR | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 24

ANNEX I: TEMARI GENERAL

1. Declaració Universal dels Drets Humans.
2. La Constitució espanyola de 1978.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
4. La Llei reguladora de las bases del règim local.
5. Els tributs propis dels municipis (impostos, taxes i contribucions especials).
6. Les hisendes locals: estructura pressupostària d'ingressos i despeses.
7. Gestió directa dels serveis de competència local mitjançant organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials locals.
8. Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
9. Llei de contractes del sector públic.
10. Llei de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
11. Llei de transparència accés a la informació pública i bon govern.
12. Llei general de subvencions.
13. Lleis d'associacions i de persones jurídiques.



ANNEX II: TEMARI ESPECÍFIC

1. La cultura conceptualment i com a àmbit professional.
2. Les polítiques locals de cultura als municipis, gestió, projectes i programació.
3. Llei patrimoni cultural català.
4. Llei del sistema bibliotecari de Catalunya.
5. Llei de foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural.
6. Llei de museus i patrimoni.
7. Llei d'arxius i documents.
8. Reglament d'espectacles i activitats recreatives.
9. Cultura i iniciativa social.
10. El Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallès.
11. El municipi de Les Franqueses del Vallès.
12. El Vallès Oriental.



Codi Validació: 9XZLL76NPF2TNS39AQDPQIMELR | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 24

ANNEX III

DECLARACIÓ JURADA

Sr./Sra..... major d'edat
i amb número de DNI amb la finalitat de participar en la
convocatòria

JURA:

1. Que accepto aquestes bases i 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 causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
5. Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.



ANNEX IV: DOCUMENTACIÓ

És del tot imprescindible que la presentació de la documentació segueixi l'ordre següent i que es faci servir les caràtules adjuntes:

BLOC DE DOCUMENTS

1. Documentació acreditativa d'allò previst a la base tercera.
 1. DNI
 2. Títol que dona accés a la convocatòria
 3. Certificat del nivell de coneixements de català
 4. Certificat del nivell de coneixements de castellà (si s'escau)
 5. Declaració Jurada (model annex III)
2. Documentació acreditativa d'allò previst a la base vuitena (aspectes valorables en la fase de concurs).
 1. Currículum vitae
 2. Vida laboral
 3. Experiència professional
 4. Formació
3. Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

PAUTA

Cada bloc documental ha d'anar precedit de la corresponent caràtula (adjuntem els models que heu de fer servir).

MODELS INSTÀNCIA I CARÀTULES (a continuació)



SOL·LICITUD

Nom i cognoms / Raó social

DNI / CIF / NIE / Passaport

Telèfon

Domicili per a notificacions

Municipi

CP

Correu electrònic

Representat/da per

DNI / CIF / NIE / Passaport

EXPOSICIÓ DE FETS I RAONS (Feu constar els fets i raonaments en els quals fonamenteu la vostra petició)

Exposo que

PETICIÓ (Concreteu la vostra petició de la manera més clara i breu possible)

Demano que

DOCUMENTS APORTATS (Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació)

Desitjo rebre la resposta: en paper per seu electrònica **amb signatura digital**

SÍ autoritzo, LLIURE i EXPRESSAMENT, que les meves dades personals siguin tractades amb l'única finalitat d'aquesta sol·licitud.

Tot això de conformitat amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Aquestes dades no seran cedides a persones físiques ni jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Tanmateix podeu exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, portabilitat, cancel·lació i oposició adreçant-vos a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, Ctra.de Ribes, 2, o al correu electrònic delegatprotecciondades@lesfranqueses.cat.

Les Franqueses del Vallès, a d' de 20

Signatura

Centre Cultural Can Ganduxer. Avinguda de la Sagrera, 1, 08520 Les Franqueses del Vallès
Tel. 938 466 506 – Fax 938 400 572 - www.lesfranqueses.cat - jose.algar@lesfranqueses.cat



Codi Validació: 9XZLL76NPF2TNS3XAQQPQMELR | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 24

1. Documentació acreditativa d'allò previst a la base tercera.

1. DNI
2. Títol que dona accés a la convocatòria
3. Certificat del nivell de coneixements de català
4. Certificat del nivell de coneixements de castellà (si s'escau)
5. Declaració Jurada (model annex III)



2. Documentació acreditativa d'allò previst a la base vuitena (aspectes valorables en la fase de concurs).

1. Currículum vitae
2. Vida laboral
3. Experiència professional
4. Formació



3. Justificant d'haver abonat els drets d'examen.



Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

En virtut de la Disposició addicional tercera del Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID -19, el termini per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar en el moment que sigui oficial la desafectació als terminis per aquest tipus de tràmit.

A les Franqueses del Vallès, document signat electrònicament al marge pel President del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut



Codi Validació: 9XZLL76NPF2TNS3X9AQDPQIMELR | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 24