



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE, DE PERSONAL EN EL MARC DEL PROJECTE DE TREBALL ALS BARRIS 2021 SUBVENCIONAT PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES I IDENTIFICACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, pel procediment de màxima urgència, i pel concurs de mèrits lliure, d'un/a auxiliar administratiu/va, d'un/a peó de jardineria i d'un/a tècnic/a d'ocupació, en el marc del projecte de Treball als Barris 2021 subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya i que té com a camp d'actuació la intervenció al Barri Santa Anna-Tió de Premià de Dalt.

La durada del contracte serà de 6 mesos a jornada completa, des del 29 de desembre de 2021 al 28 de juny de 2022.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir fins al moment de la contractació:

- 2.1 Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 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.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- 2.2 Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



2.3 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior, excepte en el cas dels peons de jardineria que haurà de ser de nivell bàsic. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

2.4 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

2.5 Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

2.6 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

2.8 Trobar-se en situació d'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat, no perceptor de prestació per desocupació (a nivell contributiu).



- 2.9 Constar el currículum vinculat a l'oferta de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya presentada per l'Ajuntament de Premià de Dalt a l'Oficina de Treball de Premià de Mar (aquest requisit serà comprovat per l'Ajuntament de Premià de Dalt, no cal aportar res per part del/la candidat/a).
- 2.10 Els aspirants al lloc de treball d'**AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA** hauran de posseir la titulació acadèmica de cicle formatiu de grau mitjà i/o formació professional de primer grau, equivalent o superior, i estar empadronats al Barri Santa Anna-Tió de Premià de Dalt.
- 2.11 Els aspirants al lloc de treball de **PEÓ DE JARDINERIA** hauran d'estar empadronats al Barri Santa Anna-Tió de Premià de Dalt.
- 2.12 Els aspirants al lloc de treball de **TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ** hauran de posseir la titulació acadèmica de Diplomatura en l'àmbit social, equivalent o superior.
- 2.13 En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- 2.14 Els aspirants al lloc de treball d'**AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA i TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ** hauran de tenir coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) i els aspirants al lloc de treball de **PEÓ DE JARDINERIA** hauran de tenir coneixements de nivell inicial de català (A1), de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

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



- 2.15 En el cas d'haver estat contractat anteriorment per l'Ajuntament de Premià de Dalt, no disposar d'un informe negatiu per part dels responsables tècnics de la corporació i no haver estat contractat, en els termes establerts per l'art. 15.5 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, durant un termini superior a 24 mesos dins un període de 30, fins i tot en el cas de que aquests 24 mesos s'assoleixin com a conseqüència de la contractació derivada del present procés de selecció.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici del contracte, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent, i de la vinculació a l'oferta de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya que s'haurà d'acreditar en el moment de la seva comprovació per part d'aquest Ajuntament.

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

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- 3.1 Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives tenen l'opció de presentar la documentació:
- De manera presencial: amb cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Plaça de la Fàbrica, 1). (Consultar pàgina web municipal).
 - O bé de manera telemàtica a través de la seu electrònica <http://www.premiadedalt.cat/seu-electronica> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

El model oficial i normalitzat de la sol·licitud es pot trobar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la seu electrònica <http://www.premiadedalt.cat/seu-electronica>, i anirà adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde- President d'aquesta corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar un correu electrònic adjuntant la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça recursoshumans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorreguts dos dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

- 3.2 El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

- 3.3 Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- 3.4 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria i hauran d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base segona. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la



corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c) Currículum vitae i Informe de vida laboral actualitzats, així com fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs (nòmines, contractes, certificats de cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir...) que acreditin, d'una banda el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

d) Documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o bàsic, en funció del lloc de treball, al que es presenta, si escau.

e) Certificat de nivell de català de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior, indicats a la base segona per a cada lloc de treball.

f) Document d'inscripció actualitzat com a demandant d'ocupació no ocupat/ada al Servei d'Ocupació de Catalunya.

g) Document acreditatiu del SEPE actualitzat conforme no és perceptor/a de prestació per desocupació (protecció de nivell contributiu).

h) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies. La documentació presentada de forma telemàtica s'haurà de presentar en format PDF o similar (no editable).

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels/les aspirants que hagin estat seleccionats/des.



- 3.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notificacions d'acord amb l'art. 19 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants disposaran d'un termini de 2 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap més tràmit.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 5 dies naturals transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>



CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR ÒRGAN DE SELECCIÓ

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Emprat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: el cap de Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals: Dos tècnics/ques de la Corporació designats/des per l'Ajuntament i els seus suplents.
- Secretària: Un/a treballador/a de l'Ajuntament i el seu suplent.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el/la secretari/a del Tribunal que tindrà veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, excepte si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.



SISENA- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Premià de Dalt i al de la seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici previstos del seu DNI, NIE o el document que correspongui segons cada cas. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas de coincidir es tindrà en compte el segon.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>. El tribunal podrà acordar fer més d'una crida el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce i a l'acabament s'exposarà l'acta de les proves realitzades al taulell de l'Ajuntament. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar que cregui convenient.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits, nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de prova.

Els aspirants vindran obligats a efectuar les proves que es detallen a l'annex I, II ó III de les presents bases per tal que el Tribunal pugui contrastar i valorar que gaudeixen de les condicions d'aptitud, coneixements o experiències requerides.



SETENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels/de les aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'elevarà a l'Alcaldia perquè formalitzi la corresponent contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta publicació tindrà lloc a la seu electrònica de la corporació. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei de Procediment Administratiu.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al dels efectius a contractar, de forma que en cap cas la proposta pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la primera fase del procés de selecció. Si continua l'empat, es contractarà a la persona que no hagi participat anteriorment a cap pla d'ocupació de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Si encara persisteix l'empat es facultarà a l'òrgan de selecció per indicar un altre criteri de desempat.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la comunicació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera, així com tota la documentació aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica...), i en particular:

- a) Número d'Afiliació a la Seguretat Social.
- b) Certificat de titularitat bancària (BIC IBAN), en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penats i Rebels.
- d) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de



compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- e) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca d'un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona proposada renuncia o és declarada exclosa del procés selectiu, el president/a de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, si reuneix els condicionants establertes pel Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i així successivament.

NOVENA- PERÍODE DE PROVA

La persona proposada pel Tribunal, s'incorporarà a la plaça objecte de la convocatòria i haurà de superar un període de prova d'un mes.

DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquets procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en el DOCG, BOP, tauler d'anuncis de la corporació i seu electrònica corporativa.

ONZENA .- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb efectes previstos, en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la



impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local.

El regidor de Recursos Humans i Organització
Ginés Marin Marin



ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

PRIMERA .- Procés de selecció:

El procés constarà de les fases següents:

1. Valoració de mèrits
2. Prova de coneixements de llengua catalana
3. Prova de coneixements de llengua castellana
4. Entrevista personal
5. Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Primera fase: Valoració dels mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae, d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de tasques d'administratiu/va, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de tasques d'auxiliar administratiu/va, a raó de 0,05 punt per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es pot 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, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o nòmina de cada període a tenir en compte, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.



2) Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb l'àrea de la plaça a convocar de l'administració local, valorats d'acord amb el barem següent:

1. Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
2. Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
3. Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
4. Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació mínima.

3) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, fins a 1 punt.

Els/les aspirants que no assoleixin una puntuació mínima d'1 punt en la primera fase, restaran exclosos del procés de selecció.

Segona fase: Prova de coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

Tercera fase: Prova de coneixements de llengua castellana

En cas de no disposar dels certificats indicats a la base 2.3, s'haurà d'acreditar els coneixements de la llengua castellana mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 45 minuts i mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.



Quarta fase: Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència professional, i a les habilitats personals de l'aspirant. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts i no serà eliminatòria.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels/les candidats/es al projecte:
1,5 punts
- Competència comunicativa: 0,50 punts

Cinquena fase: Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Consistirà en la comprovació de que els aspirants admesos es troben vinculats a l'Oferta de Treball presentada al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Quedaran excloses del procediment de selecció aquelles persones que, d'acord amb la informació facilitada pel Servei d'Ocupació de Catalunya, no estiguin vinculades per requisits del SOC a l'Oferta de Treball presentada per aquesta corporació.

SEGONA.- Qualificació del concurs:

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma total obtinguda en totes i cadascuna de les fases.



ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE JARDINERIA

PRIMERA .- Procés de selecció:

El procés constarà de les fases següents:

1. Valoració de mèrits
2. Prova de coneixements de llengua catalana
3. Prova de coneixements de llengua castellana
4. Entrevista personal
5. Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Primera fase: Valoració de mèrits

L'avaluació de mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae, d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de feines de manteniment de parcs i/o zones verdes, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de 3 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es pot 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, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contractes/s de treball o nòmines on figuri la categoria professional, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.



2) Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb l'àrea de la plaça a convocar de l'administració local, fins a un màxim d'1 punt, valorats d'acord amb el barem següent:

1. Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
2. Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
3. Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
4. Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, la seva durada en hores lectives, i si és possible, el programa formatiu. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació mínima.

3) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, fins a 1 punt.

Els aspirants que no assoleixin una puntuació mínima d'1 punt en la primera fase, restaran exclosos del procés de selecció.

Segona fase: Prova de coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell inicial (A1) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

Tercera fase: Prova de coneixements de llengua castellana

En cas de no disposar dels certificats indicats a la base 2.3, s'haurà d'acreditar els coneixements de la llengua castellana mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de nos superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.



Quarta fase: Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts i no serà eliminatòria.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels/les candidats/es al projecte: 1,5 punts
- Adequació de la mesura ocupacional a la millora de l'ocupabilitat del/la candidat/a: 0, 50 punts

Cinquena fase: Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Consistirà en la comprovació de que els aspirants admesos es troben vinculats a l'Oferta de Treball presentada al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Quedaran excloses del procediment de selecció aquelles persones que, d'acord amb la informació facilitada pel Servei d'Ocupació de Catalunya, no estiguin vinculades per requisits del SOC a l'Oferta de Treball presentada per aquesta corporació.

SEGONA.- Qualificació del concurs:

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma total obtinguda en totes i cadascuna de les fases.



ANNEX III

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ

PRIMERA .- Procés de selecció:

El procés constarà de les fases següents:

1. Valoració de mèrits
2. Prova de coneixements de llengua catalana
3. Prova de coneixements de llengua castellana
4. Entrevista personal
5. Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Primera fase: Valoració dels mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae, d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en la gestió d'accions d'informació, orientació i d'intermediació laboral o similars, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es pot 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, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, acompanyat de fotocòpia del/s contractes/s treball o nòmina de cada període a tenir en compte, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.



2) Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb l'àrea de la plaça a convocar de l'administració local, valorats d'acord amb el barem següent:

1. Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
2. Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
3. Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
4. Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació mínima.

3) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, fins a 1 punt.

Els aspirants que no assoleixin una puntuació mínima d'1 punt en la primera fase, restaran exclosos del procés de selecció.

Segona fase: Prova de coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

Tercera fase: Prova de coneixements de llengua castellana

En cas de no disposar dels certificats indicats a la base 2.3, s'haurà d'acreditar els coneixements de la llengua castellana mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 45 minuts i mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.



Quarta fase: Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència professional, i a les habilitats personals de l'aspirant. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts i no serà eliminatòria.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels candidats al projecte: 1,5 punts.
- Competència comunicativa: 0,50 punts.

Cinquena fase: Vinculació a l'Oferta de Treball del SOC

Consistirà en la comprovació de que els aspirants admesos es troben vinculats a l'Oferta de Treball presentada al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Quedaran excloses del procediment de selecció aquelles persones que, d'acord amb la informació facilitada pel Servei d'Ocupació de Catalunya, no estiguin vinculades per requisits del SOC a l'Oferta de Treball presentada per aquesta corporació.

SEGONA.- Qualificació del concurs:

Les qualificacions s'obtidran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant a qualificació final la suma total obtinguda en totes i cadascuna de les fases.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt