Ajuntament de Sant Quirze del Vallès

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UN/A TÈCNIC/A PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE "PLA D'ESPECIALITZACIÓ I COMPETITIVITAT TERRITORIAL PECT", MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ PER PROGRAMA Aprovades mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 23 d'octubre de 2018.

1. Definició i objecte de la convocatòria

1. La selecció té per objecte la contractació d'un/una tècnic/a adscrit/a al Servei de Promoció Econòmica, que tindrà com objectiu principal el desenvolupament del programa "Pla d'Especialització i Competitivitat Territorial PECT".

L'objecte del Projecte d'Especialització i Competitivitat Territorial (PECT) és la determinació d'una estratègia i un pla operatiu consensuat pels ajuntaments de Sabadell, Barberà del Vallès, Sant Quirze del Vallès i Castellar del Vallès, la Fundació de Disseny Tèxtil (FUNDIT), la Fundació Eurecat, la Fundació Parc Taulí i la Universitat Autònoma de Barcelona, per tal d'aconseguir major competitivitat econòmica global en el Vallès, mitjançant l'especialització del mateix en l'àmbit del disseny i la innovació en sistemes industrials.

El projecte parteix d'una base sòlida d'estudi i descoberta emprenedora en el que han estat presents representants rellevants de tots els grups que formen la quàdruple hèlix: l'administració pública, representada pels ajuntaments; les empreses; els gestors de coneixement, a través de la universitat i les persones, a través d'organitzacions que representen els clients d'aquestes indústries (hospital, empreses alimentàries, etc).

En aquest projecte s'aprofita l'impuls i la influència que tenen els ajuntaments en el seu entorn i la massa crítica d'empreses industrials ubicades en el mateix, i també les infraestructures i els mitjans tecnològics i de coneixement presents al Vallès, que esdevenen un partenariat amb socis complementaris i amb potencial suficient per a tornar a liderar un àmbit de disseny industrial,basat en el seu enfocament innovador.

2. El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 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, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

2. Condicions del lloc de treball i retribucions

Denominació:	Tècnic/a de grau mig
Règim jurídic:	Funcionari interí per programa (Inici: octubre 2018 - Final: setembre 2020 (amb possibilitat de pròrroga si el projecta la té sol·licitada i concedida fins 2023).
Categoria laboral:	Tècnic/a mig
Grup de classificació:	Grup. A2
Retribucions mensuals:	Sou base A2, complement de destinació nivell 22, complement específic 13.
Jornada:	Complerta. De dilluns a divendres, flexible.

Àrea d'adscripció:	Desenvolupament Econòmic i Local ubicada a les instal·lacions de Can Tuset. No obstant, i donades les característiques del projecte, s'ha de tenir en compte que donarà servei i desenvoluparà el projectes per la totalitat dels socis. Per tant, serà imprescindible la mobilitat, disposar de permís de conduir i vehicle propi.

3. Les funcions del lloc de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Executar les accions del projecte: PECT Pla d'especialització i competitivitat Regional basat en l'impuls de l'economia circular als sistemes industrials.
- Generar confiança entre les empreses de diferents territoris que permeti desenvolupar accions: Prospecció empresarial.
- Impulsar projectes entre empreses i agents en base als reptes estratègics
- Potenciar la visibilitat del territori: Sant Quirze del Vallès, Sabadell, Barberà del Vallès.
- Interlocució amb l'Ajuntament de Sabadell que és el coordinador del projecte.
- Assistència reunions amb els socis del projecte.
- Justificació tècnica i econòmica del projecte.
- Suport a d'altres projectes del Servei a l'Empresa de l'Ajuntament.

4. Requisits específics dels aspirants

4.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses 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) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en 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.

c) Estar en possessió del títol universitari de Grau, Diplomat/da, o d'altre equivalent o superior, en especialitats relacionades amb la gestió empresarial i/o ambiental (Ciències empresarials, ADE, Ciències Ambientals ...) o similars.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Español. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
h) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o consentiment per a que l'administració ho consulti.
i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals del lloc al que s'aspira.

4.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

4.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

5. Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

5.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidenta de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

5.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i al WEB de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, l'OAC, Oficina Ajuntament en horari de dilluns a dijous de 8:30 a 19:00h, i el divendres de 8:30 a 14:00h, Oficina Torre Julià de les Fonts en horari de dimecres de 16:45 a 20:00 i divendres de 8:45 a 14:00h)

La sol·licitud també es pot presentat per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:

Per a la tramitació de la sol·licitud per registre electrònic es requereix disposar d'un CERTIFICAR DIGITAL admès. Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc..

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Entrar al tràmit de Participació en un procés de selecció.
2. Descarregar el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
3. Emplenar el model de sol·licitud i signar-lo electrònicament.
4. Fer clic a l'enllaç de tramitació en línia i emplenar el formulari.
5. Adjuntar la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació).

Una vegada es registri correctament es rebrà el justificant de registre electrònic.

Posteriorment la persona sol·licitant rebrà un correu electrònic amb la liquidació per realitzar el pagament dels drets de participació de la convocatòria.

El pagament es pot realitzar al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, **en el termini màxim de 2 dies.**

5.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria a la Plataforma "Xaloc" de la Diputació de Barcelona, i al WEB municipal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent. A partir de la publicació de la convocatòria a la Plataforma "Xaloc", tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal www.santquirzevalles.cat.

5.5 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
c) Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen.
d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà.
e) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els aspirants d'origen estranger o que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més, hauran de presentar un certificat negatiu d'antecedents penals dels país d'origen, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis Internacionals existents, amb relació als delictes a què e refereix l'article 13.5 e la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.
f) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
   - Dades personals i de contacte.
   - Formació acadèmica reglada.
   - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
   - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de4 les funcions desenvolupades.
   - Coneixements i certificats lingüístics.

g) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats en el currículum:

   1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i un informe dels responsable del servei amb les funcions realitzades.

   2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades.

h) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

i) Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada, i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de les proves.

5.6 Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

5.7 La documentació es presentarà original.
La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació del personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

6. Drets d'inscripció

6.1 Els drets drets de participació s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets de participació d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 5.16€.

El pagament es podrà fer mitjançant presentació en una entitat bancària de la carta de pagament, prèviament lliurada per la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o bé mitjançant targeta de crèdit a l'OAC. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte.

6.2 Estan exempts del pagament de la taxa:

Les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) corresponent, o bé acreditin una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent, la quota serà zero.

6.3 En cap cas, el pagament dels drets de participació suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

6.4 No procedirà la devolució dels drets de participació en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

7. Llista d'admesos i exclosos

7.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim quinze dies, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari).

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

7.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

7.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

7.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni és publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

7.6 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevallès.cat).

7.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7.8 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants i a aquests efectes només es farà públic les tres últimes xifres del DNI.

8. Tribunal qualificador

8.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a,
- Tres funcionaris de la mateixa Corporació de categoria igual o superior a la de la convocatòria
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot
- Els respectius suplents

8.2 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

8.3 La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

8.4 L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.
En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

8.5 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

8.6 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a.
Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

Podrà assistir en el desenvolupament del procés selectiu un membre designat per la representació del personal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que actuarà amb veu però sense vot.

8.7 L'Òrgan tècnic de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

8.9 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

8.10 El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9 Procés selectiu

9.1 La **primera fase** del procés selectiu consistirà en:

1) **<u>Valoració dels mèrits al·legats</u>**

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han acreditat o superat el coneixement de les llengües oficial. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els barems que es determinen a continuació.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic i Administració Pública, mitjançat certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups.

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin.

1) Experiència professional. Fins a un màxim de **6 punts.**
    a) Experiència professional a l'Administració Pública en llocs de treball en el desenvolupament de funcions anàlogues a la de la plaça a cobrir: a raó d'1 punt per any treballat, fins un màxim de 5 punts. El temps inferior a un any serà computable realitzant un càlcul proporcional.

b) Experiència professional en el sector privat en el desenvolupament de funcions anàlogues a la de la plaça a cobrir: a raó de 0,50 punts per any treballat, fins a un màxim de 1 punts. El temps inferior a un any serà computable realitzant un càlcul proporcional.

2) Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de **4 punts.**
Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.

a) Cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb el lloc a cobrir (màxim 2 punts).
- Fins a 20 hores: 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores: 0,40 punts.
- Més de 50 hores: 0,60 punts.

b) Cursos relacionats amb l'Administració Pública (màxim 1 punt).
- Fins a 20 hores: 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores: 0,20 punts.
- Més de 50 hores: 0,40 punts.

c) Cursos/Títols relacionats amb el coneixement de la llengua anglesa (màxim 1 punt).

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 10 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.
Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.
Només es tindran en compte la formació realitzada en els últims 10 anys.

2) **<u>Presentació d'un projecte (De caràcter obligatori i eliminatori)</u>**

Juntament amb la instància per a participar en el procés, els candidats/es hauran de presentar un projecte relacionat amb el tema següent: "Estratègies i instruments per implementar l'economia circular basada en sistemes industrials a l'ecosistema empresarial: Sant Quirze del Vallès/Sabadell/Barberà del Vallès". QUÈ, COM, QUAN, QUI, ON I PER QUÈ".
El projecte es presentarà en format Dina-4, lletra Arial, tamany 11, espai 1,5, i la seva extensió no pot excedir de 15 pàgines en total (inclosa la caràtula).
Els projectes presentats fora del termini de presentació de sol·licituds, els/les aspirants quedaran exclosos de la convocatòria.

El projecte serà avaluat amb una puntuació de 0 a 10 punts, essent necessària l'obtenció d'una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

S'avaluarà l'ordre i la claredat en l'exposició, les idees novedoses, la correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia, la presentació en llengua catalana, i altres que consideri la Comissió Avaluadora, degudament motivades.

3) **Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)**

a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
   1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
   2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
   3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
   En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

9.2 **La segona fase** consistirà en la defensa de la ponència del projecte pels candidats/es.

Es realitzarà una entrevista amb relació a:

a) Exposició del projecte presentat en la primera fase i avaluació de les preguntes que formuli la Comissió Avaluadora relacionades amb el mateix. Es puntuarà de 0 a 5 punts.
b) Les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment, les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions. Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 5 punts.

9.3 Només hi haurà una convocatòria per a la realització de l'entrevista personal, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

9.4 Els aspirants hauran de presentar, en el moment de l'entrevista, el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

9.5 Les puntuacions obtingudes en el concurs i l'entrevista s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevalles.cat).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de l'entrevista personal.

10. Qualificació final i finalització del procés

10.1 La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en la fase primera i la fase segona. La puntuació obtinguda determinarà l'ordre seqüencial de les persones que han superat el procés selectiu.
.
10.2 L'òrgan tècnic de selecció farà pública la llista dels candidats per ordre de puntuació final, al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevallès.cat), i elevarà la proposta a la Presidència de nomenament com a funcionari interí el candidat que hagi obtingut la puntuació més alta.

10.3. Criteris de resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 9.1.B)

11. Període de prova

11.1 S'establirà un període de prova de sis mesos, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.
Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada en tràmit d'audiència per un termini de deu dies per a què pugui formular les al·legacions que consideri oportunes.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia resoldrà, de forma motivada, la superació o no d'aquest període de prova, i donarà lloc, si escau, a la revocació del nomenament com funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11.2 El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12. Incidències

12.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

12.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

12.3 Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (https://www.santquirzevalles.cat).

Una còpia de les bases també es podran demanar personalment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

13. Règim de recursos

13.1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha 'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.
Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.
Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.
Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13.2 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.