



CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, D'UN/A TÈCNIC/A SUBGRUP A2, EN FUNCIONS DE TÈCNIC/A AODL (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local) PER A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA "DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I TERRITORIAL SOSTENIBLE DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS".

Data publicació de l'anunci al BOPB:	17/11/2021
Data inici termini de presentació d'instàncies:	18/11/2021
Data de finalització del termini d'instàncies:	07/12/2021

1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1 La selecció té per objecte la contractació d'un/a tècnic/a adscrit/a al servei de Promoció Econòmica, que tindrà com objectiu principal el desenvolupament de funcions de tècnic/a AODL (Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local) per desenvolupar el programa "DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I TERRITORIAL SOSTENIBLE DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS".

1.2 El projecte està inclòs dins d'una estratègia que té com a objectiu principal consolidar i dinamitzar el desenvolupament econòmic local de Sant Quirze del Vallès. El programa es centra, sobretot, en promocionar un desenvolupament territorial sostenible al municipi a través de projectes basats en ecoeficiència i en economia circular, en augmentar la cohesió social del municipi amb projectes d'economia col·laborativa i d'economia social i solidària i en organitzar, estructurar els sistemes d'informació del Servei de Promoció Econòmica i generar informació d'interès sobre la realitat socioeconòmica del territori.

1.3. Condicions del lloc de treball i retribucions

Denominació: Tècnic/a mig/diplomat/diplomada o grau universitari

Règim jurídic: contracte laboral

Categoria laboral: Tècnic/a mig

Grup de classificació: Grup A2

Les retribucions mensuals del lloc de treball seran: sou base A2, complement de destinació nivell 22, complement específic 13 (35.542,94€ bruts anuals).

Àrea d'adscripció: Àrea d'Economia, regidoria de Promoció Econòmica

Termini del contracte laboral: un any prorrogable, fins a un màxim de tres anys.

Aquesta contractació queda condicionada a l'atorgament a favor de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès de la subvenció convocada pel Servei d'Ocupació de Catalunya per RESOLUCIÓ EMT/2050/2021, de 29 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2021 per a la concessió de subvencions destinades a la contractació de nous agents d'ocupació i desenvolupament local (ref. BDNS 573027).

1.4.- Funcions del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc seran les relacionades amb la consecució d'objectius del projecte, i amb caràcter general, les següents:



- Impulsar accions per lluitar contra l'exclusió digital, amb la implementació d'un projecte que potenciï la reparació i reutilització dels aparells elèctrics i electrònics, per tal de donar-los un segon ús.
- Impulsar l'ecoeficiència als PAEs mitjançant programes de mobilitat sostenible, segura, saludable i equitativa per accedir als centres de treball així com programes d'autoconsum i transició energètica a les empreses amb la instal·lació de nous equipaments fotovoltaics.
- Promoure accions de millora de la gestió mediambiental de les empreses a través del programa Vallès Circular impulsat pel Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Augmentar la cohesió social del municipi amb l'impuls d'un projecte integral d'economia col·laborativa que permeti a la ciutadania practicar un consum més responsable basant-lo en la reutilització i la prevenció de residus.
- Impulsar el diàleg entre diferents àrees i agents econòmics buscant nous agents de col·laboració i identificar i participar en projectes europeus.
- Impulsar la planificació i disseny de programes formatius a mida a les escoles i instituts del municipi potenciant l'economia circular.
- Estructurar els sistemes d'informació de la regidoria de promoció econòmica per tenir dades fiables i facilitar-ne la seva consulta.
- Generar informació d'interès sobre la realitat socioeconòmica del territori amb la creació de visors i gràfics pels diferents agents vinculats al municipi.

Coneixements i competències personals necessàries

- Coneixements en l'àmbit de promoció econòmica sobretot en l'impuls de projectes relacionats amb la transició energètica i l'ecoeficiència així com la transformació digital de les empreses.
- Coneixements d'ofimàtica per al tractament de textos, fulls de càlculs i imatges
- Coneixements en gestió i utilització de les dades obertes.
- Coneixements en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Coneixements sobre gestió de projectes, el model de gestió per processos, l'estructura administrativa municipal i la normativa relacionada amb els processos en els quals interactua.
- Compromís amb el servei públic i orientació a resultats.
- Gestió emocional i anàlisi i solució de problemes.
- Comunicació interpersonal efectiva i bon nivell de comunicació verbal i escrita.
- Orientació a l'usuari, productivitat, iniciativa i autonomia, treball en equip i cooperació.

2. Requisits específics dels aspirants

2.1 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 de diplomat/a en empresarials o grau universitari en l'àmbit d'economia i/o l'enginyeria.

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 Espanyol. 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 almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.



i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

j) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en l'apartat 4 d'aquestes bases.

2.2. 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 del contracte.

2.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu l'òrgan d'avaluació considera que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

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

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

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.

3.2 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 dimecres de 15 a 20 h i divendres de 8.30 a 14 h). Degut a les mesures de seguretat com a conseqüència de la pandèmia de la COVID-19, és necessari sol·licitar cita prèvia (accedint a <http://citaprevia.santquirzevalles.cat> o bé trucant al 937216800).

La sol·licitud també es pot presentar 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, i adjuntant el comprovant de pagament de la taxa (l'autoliquidació de la taxa es pot generar accedint a la carpeta ciutadana, <https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat>, seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions")



3.3 Tramitació en línia de la sol·licitud

Per poder tramitar aquesta sol·licitud per registre electrònic es necessari disposar d'un CERTIFICAT DIGITAL admès o estar donat/da d'alta al servei VÀLID de la Generalitat de Catalunya. (Podeu consultar quins certificats són admesos a l'enllaç següent: [*Certificats digitals i signatures electròniques admeses*](#)).

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, si us plau seguiu els següents passos:

1. Sol·liciteu l'autoliquidació de la taxa (la trobareu indicada en les bases reguladores així com a l'Ordenança Fiscal 4.1. Epígraf 4). Caldrà que us genereu la taxa en la [carpeta ciutadana](#) seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions". En cas que estigueu exempts del pagament, després de triar la tarifa, seleccioneu la bonificació.
2. Una vegada generada l'autoliquidació*, descarregueu-la per poder aportar-la més endavant.
3. Descarregueu el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
2. Empleneu el model de sol·licitud i signeu-lo electrònicament.
3. Feu clic a l'enllaç de tramitació en línia i empleneu el formulari.
4. Adjunteu la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació) i el comprovant de pagament de l'autoliquidació.
5. Feu clic en continuar.
6. Signeu el formulari electrònicament i envieu-lo.

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

* El pagament es pot realitzar al web municipal mitjançant [Carpeta Ciutadana](#) seleccionant als accessos ràpids "Fer un pagament", o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a l'autoliquidació, **en el termini màxim de 5 dies.**

3.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPB i es farà una ressenya al DOGC.

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent.

Aquest procediment es tramita per urgència en els termes previstos en l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, segons el qual, els terminis de les actuacions podran reduir-se a la meitat, llevat del corresponent a la presentació de sol·licituds i presentació de recursos.

3.5.- A partir de la publicació de les bases i convocatòria als butlletins oficials corresponents, 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.



3.6 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) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell B, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà
- d) 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 de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics
- e) 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.
 - 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb la còpia del contracte i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades.
- f) 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.

3.7 Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el mateix dia de realització de la prova corresponent.

3.8 L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:



- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#).

3.9.- A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

4.- Drets d'inscripció

4.1 Els drets d'examen 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 d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 5.16€.

El pagament es pot realitzar, prèvia emissió de l'autoliquidació, al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana, a les oficines d'atenció ciutadana (OAC), mitjançant targeta de crèdit, o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació.

4.2 Estan exempts del pagament de la taxa la persona aspirant que es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) corresponent, o bé acreditat una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent, la quota serà zero.



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

4.4 No procedirà la devolució de drets d'examen 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, no aportar els documents exigits en la convocatòria o no continuar amb el procés de selecció.

5. Llista d'admesos i exclosos

5.1 Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o la regidoria delegada segons cartipàs municipal, dictarà una resolució, en el termini màxim de 15 dies naturals, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, la composició del Tribunal qualificador, 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 el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici, i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

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.

5.2 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 públiques, 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 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 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 públiques.

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



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

5.6 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà a la web de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>).

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

5.8 De conformitat amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer sobre transparència i dret d'accés a la informació pública, es faran públiques les dades del nom i cognoms i les quatre últimes xifres del DNI o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés i de la persona finalment seleccionada, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal qualificador

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

- Un/ a president/a,
- Un/a empleat/da públics/ques 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/les respectius/ves suplents

6.2 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.

6.3 La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència o en qui delegui la competència.

6.4 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.

6.5 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.



6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

7. Procés selectiu

7.1 El procés selectiu consistirà en les fases d'acreditació dels coneixements, mèrits i capacitats de les persones aspirants.

La primera fase està formada per:

- A) la realització de la prova de coneixements teoricopràctics (de caràcter eliminatori)
- B) Prova de coneixement de la llengua catalana i/o castellana (de caràcter eliminatori).

La segona fase

- C) Valoració dels mèrits al·legats.
- D) Entrevista personal.

7.2 El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

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



7.4 L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.5 Els/les aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

7.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves 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 les proves.

8. PRIMERA FASE:

A) Coneixements teoricopràctics (de caràcter eliminatori)

L'exercici serà valorat amb una puntuació de 0 a 20.

Els i les aspirants hauran de realitzar una prova teoricopràctica relacionada amb les funcions descrites a la base 1.3. El temps de l'exercici serà el que determini l'òrgan de selecció, en funció de la dificultat tècnica, sense que pugui excedir en cap cas de tres hores.

El Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. La puntuació mínima per aprovar l'exercici ha de ser de 10 punts. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

B) Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 de català, de conformitat amb els continguts de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La qualificació d'aquesta prova és d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori, les persones aspirants que siguin qualificades com no aptes restaran eliminades del procés.

No hauran de realitzar aquesta prova qui acrediti documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o títol equivalent o superior segons Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (DOGC 4168, del 6 de juliol), sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.



No s'acceptaran com exempció d'aquesta prova títols d'estudis reglats expedits a partir del gener de 1992 si no van acompanyats d'un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic de l'a manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

9. SEGONA FASE: Concurs de mèrits

La puntuació màxima de la fase de valoració de mèrits és de 6 punts.

C) Valoració dels mèrits al·legats

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants que han acreditat o superat la fase 1.

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 els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

- 1) Experiència professional. Fins a un màxim de 3 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 1,5 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 0,75 punts per any treballat, fins a un màxim de 1,5 punts. El temps inferior a un any serà computable realitzant un càlcul proporcional.
- 2) Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 1,5 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 1 punt)
 - 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 0,5 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
- 3) Titulacions superiors a l'exigida com a requisit a la convocatòria (màxim 0,50 punt)



- a. Per qualsevol titulació superior a l'exigida com a requisit a la convocatòria relacionada amb l'àmbit de lloc que es convoca: 0,30 punts.
- b. Màsters i postgraus relacionats amb la matèria de lloc que es convoca: 0,10 punts per cada títol (màxim 0,20 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 computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Finalitzat el termini esmentat i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la valoració de mèrits.

D) Entrevista personal (de caràcter obligatori i No eliminatori)

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 1 punts.

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment, les habilitats, la iniciativa i la capacitat per treballar en equip i en xarxa, per prendre decisions i executar les resolucions.

L'òrgan de selecció podrà fer preguntes al candidat/a amb relació a la prova de coneixements teòrica pràctica que hagi realitzat en la fase 1.

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.

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.



Les puntuacions obtingudes en el concurs i l'entrevista s'exposaran al web 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 resultarà de sumar les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, primera i segona fase, per a determinar l'ordre seqüencial en la llista de les persones que han superat el procés selectiu.

10.2 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 la prova de coneixements teoricopràctics. Si persisteix l'empat, es resoldrà en 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 9.2.4.

10.3 La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que cap de les persones aspirants hagin assolit la puntuació mínima.

11. Condicions de la contractació

11.1 L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, i elevarà la proposta a la Presidència perquè s'aprovi la corresponent contractació, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant contracte laboral temporal per obra o servei, per l'execució del programa "Desenvolupament econòmic i territorial sostenible de Sant Quirze del Vallès", en qualitat d'agents d'ocupació i desenvolupament local, amb inici de vigència com a data límit el 31 de desembre de 2021.

11.2 El termini per executar les actuacions del projecte és d'un any a comptar a partir de la data d'inici del contracte laboral, amb les pròrrogues legalment establertes. En tot cas, la contractació serà revocada en moment que finalitzi el projecte del qual porta causa.

11.3 La jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

11.4 El lloc de treball estarà ubicat a les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

11.5 Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats a la base 2 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels



documents originals. Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, acreditatiu de la capacitat funcional, expedit com a màxim tres mesos abans, i el certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals.

Les persones candidates que tinguin la condició de funcionari/res públic estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

11.6 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

11.7 Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del segon aspirant del procés.

12. Període de prova

12.1 S'establirà un període de prova de sis mesos, de conformitat amb allò que estableix l'article 14 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, transcorregut el qual, el responsable del servei 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 alegacions 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 contracte temporal i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12.2 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.

13. Incidències

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.



Les presents bases estaran exposades al públic a la web de l'Ajuntament (<https://www.santquirzevalles.cat>).

14. Règim de recursos

14.1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'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.

14.2 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.

14.3 Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

15. 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.”