



AJUNTAMENT DE SALOMÓ

## ANUNCI

Es fan públiques les Bases aprovades per resolució d'Alcaldia de data 09 d'agost de 2017 i que regeixen la formació de borses de treball destinades a la contractació laboral temporal d'un/a mestre/a d'educació infantil i d'un/a tècnic/a d'educació infantil per a la llar d'infants municipal i, simultàniament, s'anuncia la seva convocatòria.

El termini de presentació de sol.licituds finalitzarà el dia 22 d'agost de 2017 i es fa saber que les oficines municipals romandràn tancades al públic els dies 14, 15 i 16 d'agost de 2017.

Les esmentades Bases aprovades s'adjunten com a annex a aquest anunci.

Salomó, 09 d'agost de 2017

L'alcalde,



Antoni Virgili Colet



AJUNTAMENT DE SALOMÓ

## **BASES PER A LA FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL DESTINADA A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN/A MESTRE/A DE LA LLAR D'INFANTS (GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2)**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball destinada a la contractació, en règim laboral temporal d'un/a mestre/a d'educació infantil (Grup de classificació A2) per atendre l'escolarització d'infants d'0 a 3 anys a la Llar d'infants municipal "El Til·ler", amb una jornada ordinària de 40 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en horari de 08:30h a 16:30h.

### **2.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua, una segona de valoració dels mèrits al·legats i una tercera d'entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

La selecció i contractació segueix el procediment urgent que habilita l'article 291.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

### **3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria caldrà que els aspirants acreditin el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevols dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevols qui sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

estiguin separats de dret i als seus descendents i als cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar els aspirant; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si s'escau, s'ha de qualificar d'"apte" o no "apte", sent no necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. Estar en possessió del títol de Grau Universitari en Educació Infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmica i professionalment. 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 la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
5. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
7. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
8. Posseir el certificat de coneixement de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalent als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Salomó, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirant que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Salomó dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

9. Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si s'escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

#### **4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Salomó, juntament amb el currículum vitae i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, en horari d'atenció al públic, de les 08:30 a les 13:00 hores, de dilluns a divendres, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes de la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

exercir els drets d'accés d'oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Salomó.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu serà fins a les 13:00 hores del 22 d'agost de 2017.

Per tal de ser admès i si s'escau, prendre part en la selecció, és suficient que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigut de coneixements de català, caldrà que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats, així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

L'Alcaldia, a petició pròpia o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Per a més informació podeu trucar al telèfon de l'Ajuntament, 977629030, en horari d'atenció al públic de 08:30 a 13:00 hores.

### **5. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: Funcionari nomenat per l'Alcaldia.
- Vocals: 2 funcionaris nomenats per l'alcaldia, un dels quals ho serà a proposta de la Diputació de Tarragona.
- Secretari/ària: La secretària-interventora de la Corporació o funcionari en qui delegui.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun del motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'01 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'01 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### **6. PROCÉS SELECTIU**

#### **1) Fase d'oposició**

Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

#### **2) Fase de concurs:**

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de llurs sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

1. Experiència professional: per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos, fins un màxim de 10 punts.

- a) en una llar d'infants pública: 0'60 punts per any treballat
- b) en una llar d'infants privada: 0'30 punts per any treballat

Aquests punts es prorratejaran per fracció d'any treballat.

Els mèrits s'hauran d'acreditar :

- En el cas de serveis a l'Administració, mitjançant certificat actualitzat de l'Administració on s'hi hagin prestat.
- En el cas de serveis en el sector privat, mitjançant vida laboral, expedida amb una antiguitat màxima d'un any, y acompanyada en tot cas de còpia simple dels corresponents contractes de treball; sense una i altres no es valoraran serveis.

2. Formació: Per la realització de cursos de postgrau, cursos, jornades o seminaris relacionats amb la plaça, fins a un màxim de 5 punts. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Fins a 9 hores – 0,20 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (1 punt)
- De 10 a 19 hores – 0,40 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (2 punts)
- De 20 a 39 hores – 0,60 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (3 punts)
- De 40 o més – 0,80 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (4 punts)
- Postgrau durada mínima de 240 hores – 1 punt per postgrau, fins a un màxim de 5 (5 punts)

Només es valoraran les activitats formatives dels darrers 10 anys.

3. Desenvolupament de tasques de director/a: Acreditació de funcions de direcció. Fins un màxim de 5 punts, un punt per any treballat, prorratejant-se les fraccions d'any treballat.

3) Fase d'entrevista personal:

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 3 punts.

## 7. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

La relació de persones aspirants seleccionades, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva al President de la Corporació.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

### **8.- BORSA DE TREBALL**

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries per tal de cobrir vacants temporalment, ordenades segons la puntuació obtinguda.

Les crides a contractacions temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Les persones aspirants seleccionades que rebutgin l'ofertament de contractació quedaran automàticament excloses de la Borsa de Treball, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. Nogensmenys, en cas de força major o altra causa justificada lliurement apreciada en cada cas pel l'Alcaldia, l'aspirant romandrà en la Borsa, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de la persona aspirant cridada que, per la mateixa vacant o substitució, sí hagués acceptat l'ofertament de contractació temporal.

Per a cada crida de contractació, la persona aspirant proposada presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria. La persona aspirant requerida que no presenti la documentació, no podrà ser contractada, i decaurà en les seus drets a la contractació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la crida a contractació s'entendrà automàticament fet en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la Borsa de Treball, segons la relació elevada pel Tribunal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 2 anys. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats d'aquest procés de selecció.

### **9. FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES TEMPORALS I PERÍODE DE PROVA**

Examinats de conformitat els documents aportats per la persona aspirant cridada, el President procedirà a la seva contractació temporal.

Al contracte que es formalitzi, s'establirà sempre un període de prova de quinze dies, durant el qual tant l'Ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte temporal tindrà efectes plens.





AJUNTAMENT DE SALOMÓ

## 10. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladors de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següents de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptat des del dia següents de la seva notificació.

Salomó, 09 d'agost de 2017

L'Alcalde,



Antoni Virgili Colet



AJUNTAMENT DE SALOMÓ

## **BASES PER A LA FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL DESTINADA A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE LA LLAR D'INFANTS (GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1)**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball destinada a la contractació, en règim laboral temporal d'un/a tènic/a d'educació infantil (Grup de classificació C1) per cobrir necessitats de caràcter temporal, de les possibles vacants o substitucions que puguin sorgir a la llar d'infants municipal "El Til.ler" (art. 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors). La jornada serà a determinar segons les necessitats del servei.

### **2.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua, una segona de valoració dels mèrits al·legats i una tercera d'entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

La selecció i contractació segueix el procediment urgent que habilita l'article 291.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

### **3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria caldrà que els aspirants acreditin el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevols qui sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar els aspirant; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si s'escau, s'ha de qualificar d'"apte" o no "apte", sent no necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmica i professionalment. 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 la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
5. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
7. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

8. Posseir el certificat de coneixement de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalent als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Salomó, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirant que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Salomó dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

9. Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si s'escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

#### **4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Salomó, juntament amb el currículum vitae i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, en horari d'atenció al públic, de les 08:30 a les 13:00 hores, de dilluns a divendres, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes de la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés d'oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Salomó.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu serà fins a les 13:00 hores del 22 d'agost de 2017.

Per tal de ser admès i si s'escau, prendre part en la selecció, és suficient que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigut de coneixements de català, caldrà que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats, així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

L'Alcaldia, a petició pròpia o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Per a més informació podeu trucar al telèfon de l'Ajuntament, 977629030, en horari d'atenció al públic de 08:30 a 13:00 hores.

### **5. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: Funcionari nomenat per l'Alcaldia.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

- Vocals: 2 funcionaris nomenats per l'alcaldia, un dels quals ho serà a proposta de la Diputació de Tarragona.
- Secretari/ària: La secretària-interventora de la Corporació o funcionari en qui delegui.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun del motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'01 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'01 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## 6. PROCÉS SELECTIU

### 1) Fase d'oposició

#### Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.



## AJUNTAMENT DE SALOMÓ

### 2) Fase de concurs:

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de llurs sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

1. Experiència professional: per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos, fins un màxim de 10 punts.

- a) en una llar d'infants pública: 0'60 punts per any treballat
- b) en una llar d'infants privada: 0'30 punts per any treballat

Aquests punts es prorratejaran per fracció d'any treballat.

Els mèrits s'hauran d'acreditar :

- En el cas de serveis a l'Administració, mitjançant certificat actualitzat de l'Administració on s'hi hagin prestat.
- En el cas de serveis en el sector privat, mitjançant vida laboral, expedida amb una antiguitat màxima d'un any, y acompanyada en tot cas de còpia simple dels corresponents contractes de treball; sense una i altres no es valoraran serveis.

2. Formació: Per la realització de cursos de postgrau, cursos, jornades o seminaris relacionats amb la plaça, fins a un màxim de 5 punts. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Fins a 9 hores – 0,20 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (1 punt)
- De 10 a 19 hores – 0,40 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (2 punts)
- De 20 a 39 hores – 0,60 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (3 punts)
- De 40 o més – 0,80 punts per activitat formativa, fins a un màxim de 5 (4 punts)
- Postgrau durada mínima de 240 hores – 1 punt per postgrau, fins a un màxim de 5 (5 punts)

Només es valoraran les activitats formatives dels darrers 10 anys.

### 3) Fase d'entrevista personal:

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 3 punts.



AJUNTAMENT DE SALOMÓ

## **7. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES**

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

La relació de persones aspirants seleccionades, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva al President de la Corporació.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

## **8.- BORSA DE TREBALL**

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries per tal de cobrir vacants temporalment, ordenades segons la puntuació obtinguda.

Les crides a contractacions temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Les persones aspirants seleccionades que rebutgin l'oferiment de contractació quedaran automàticament excloses de la Borsa de Treball, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. Nogensmenys, en cas de força major o altra causa justificada lliurement apreciada en cada cas pel l'Alcaldia, l'aspirant romandrà en la Borsa, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de la persona aspirant cridada que, per la mateixa vacant o substitució, sí hagués acceptat l'oferiment de contractació temporal.

Per a cada crida de contractació, la persona aspirant proposada presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria. La persona aspirant requerida que no presenti la documentació, no podrà ser contractada, i decaurà en les seus drets a la contractació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la crida a contractació s'entendrà automàticament fet en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la Borsa de Treball, segons la relació elevada pel Tribunal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 2 anys. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats d'aquest procés de selecció.

## **9. FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES TEMPORALS I PERÍODE DE PROVA**

Examinats de conformitat els documents aportats per la persona aspirant cridada, el President procedirà a la seva contractació temporal.





AJUNTAMENT DE SALOMÓ

Al contracte que es formalitzi, s'establirà sempre un període de prova de quinze dies, durant el qual tant l'Ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte temporal tindrà efectes plens.

## 10. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladors de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següents de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptat des del dia següents de la seva notificació.

Salomó, 09 d'agost de 2017

L'Alcalde,



Antoni Virgili Colet