

Anunci de l'Ajuntament de Badia del Vallès relatiu a l'aprovació de les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la cobertura interina del lloc de treball de Tècnic/a de Joventut i la constitució de borsa de treball

Per acord de la Junta de Govern Local de data 19 de maig de 2021 es van aprovar les bases específiques reguladores que han de regir el procés de selecció per a la provisió interina del lloc de treball de Tècnic/a de Joventut, mitjançant concurs oposició en torn lliure.

Es procedirà a la publicació íntegra de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, a la web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica d'aquesta Corporació, i l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la ressenya de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA I MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció per cobrir, pel torn lliure i mitjançant concurs-oposició, una plaça de Tècnic/a de Joventut, grup A, subgrup A2, en règim de funcionari/ària interí/na, i la creació d'una borsa de treball, per a cobrir vacants de la plantilla de personal i/o per portar a terme programes o serveis determinats finançats per altres administracions.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys. Per resolució d'alcaldia, si es considera oportú es podrà prorrogar un any més, sempre i quan en aquest període no es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de Tècnic/a de Joventut de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur una nova convocatòria durant aquest termini.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball.

Les persones integrants de la borsa únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment/nomenats interinament.

Segona. Sistema de selecció

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició lliure. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, a la pàgina web i seu electrònica municipal.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Tercera. Funcions principals del lloc de treball

- Participar en les xarxes comunitàries, socials, educatives i culturals existents en el municipi.
- Presentació, gestió i justificació de recursos i subvencions de les diferents administracions públiques, en l'àmbit de la seva competència.
- Elaboració i control del pressupost municipal assignat al servei.
- Proposar i elaborar plecs tècnics per a la contractació administrativa.
- Detectar les necessitats en matèria de joventut per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques a desenvolupar.
- Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política cultural, social i econòmica del municipi.
- Dissenyar, elaborar i implementar els plans locals en matèria de joventut.
- Orientar, assessorar i facilitar informació als joves en els diversos àmbits del seu interès.
- Vetllar per la seguretat i salut en l'espai de treball utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- En quant al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindrà una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.
- I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball i que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei, particularment aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigits en les proves d'assignació al lloc o els adquirits en cursos de perfeccionament en els que hagi participat per raó del lloc de treball.

Quarta. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea. També seran admesos el/la cònjuge, els/les seus/ves descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les conjugues no estiguin separats de drets i els/les descendents menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que vinguin a càrrec dels/de les seus/ves progenitors/es.



En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb document vigent.

b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació universitària en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia o Magisteri, o equivalents en matèria social. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es per tal de realitzar una prova específica de català, de caràcter obligatòria i eliminatòria, adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants que no superin la prova restaran exclosos/es del procés selectiu.

e) Estar en possessió de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

f) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

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

i) Acreditar l'abonament dels drets d'examen per aquesta convocatòria que, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal número 6 es fixa en la quantitat de 22,85 euros. Restaran exemptes d'efectuar aquest pagament les persones que manifestin trobar-se en situació d'atur.

Cinquena. Drets d'examen

De conformitat amb el que es disposa a la base quarta, punt i, les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen que estableixen les ordenances fiscals sota el supòsit de proposicions per a prendre part en concursos i oposicions per a places de la plantilla subgrup A2. L'import de la taxa és de 22,85 euros.

El pagament de la taxa s'haurà de fer efectiu amb l'abonament que se us lliurarà des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana en el moment de la presentació de la sol·licitud si la feu presencialment a l'Ajuntament de Badia del Vallès, o bé, s'enviarà al vostre correu

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 4274J9EPDADY2QTLX6E39NH | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14

electrònic si la presentació de la sol·licitud es realitza per seu electrònica o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud el darrer dia de la convocatòria, se'ls enviarà l'abonament a l'endemà de la presentació i tindran un termini de 24 hores per efectuar el pagament i enviar via electrònica el comprovant d'haver satisfet la taxa.

Gaudiran d'exempció d'aquesta taxa les persones aturades que figurin en els serveis públics d'ocupació com a demandants d'ocupació a la data de publicació de la corresponent convocatòria i l'hauran d'acreditar adjuntant a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui (DONO). També es pot acreditar amb el full d'inscripció al SOC.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini que s'atorga per esmenar deficiències només es podrà esmenar el fet de l'acreditació de la justificació del pagament dins del termini de presentació de sol·licituds, si per alguna raó no hagués quedat acreditat, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament durant el període de deu dies d'esmenes.

El no abonament de l'esmentada taxa comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Sisena. Presentació de sol·licituds

Per ser admesos a les proves selectives, les persones interessades han de presentar les seves sol·licituds, preferiblement telemàticament, disponibles a la seu electrònica d'aquest Ajuntament en tràmits destacats. **El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).**

També es poden presentar per qualsevol de les altres modalitats previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La presentació de la sol·licitud forma del termini establert comportarà l'exclusió del procés selectiu.

En aquestes sol·licituds, les persones aspirants faran constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants hauran d'adjuntar:

- Còpia del DNI vigent. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar



un fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris, segons la normativa vigent.

- Còpia de la documentació que acredita estar en possessió de la titulació universitària exigida a la base quarta.
- Currículum vitae de la persona aspirant al·legant els mèrits ordenadament, en paràgrafs separats i degudament numerats, segons la classificació exposada a les bases.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell C de català o document equivalent.
- Certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.
- Resguard del pagament dels drets d'examen o del dret d'exempció. En el cas que la sol·licitud es presenti telemàticament s'actuarà de conformitat amb el que es disposa en la base cinquena.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud ja que només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició. En aquest sentit s'obrirà un termini de **5 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova, perquè els/les aspirants que hagin superat aquesta aportin la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar, entenent-se que només es tindran en consideració aquells mèrits degudament justificats amb la documentació que es determina en la present convocatòria.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà confeccionar el currículum al·legant els mèrits ordenadament, en paràgrafs separats i degudament numerats segons la classificació exposada a les bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés electiu, d'acord amb la normativa vigent. I atorguen l'autorització expressa per a què l'Ajuntament de Badia del Vallès demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Setena. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/ses. Aquesta resolució indicarà la determinació del tribunal, el lloc, la data i

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 4274J9EPDADY2QLTCLX6E39NH | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14

l'hora de començament dels procés selectiu.

La publicació del contingut de l'esmentada resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la web municipal concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament.

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

Vuitena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per la presidència i 2 vocals, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública, La secretària recaurà en un dels seus membres. A més ha d'estar integrat pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars. La designació nominal del Tribunal es publicarà a la resolució aprovant la llista de persones admeses i excloses d'aquest procés.

Tots els membres del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior.

Aquest no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres i sempre amb l'assistència del/de la president/a i secretari/ària. I les decisions s'han d'adoptar per majoria dels vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del/de la president/a.

El Tribunal qualificador queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència dels procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves que actuaran amb veu sense vot. En concret per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística del municipi l'encarregat de portar-la a terme.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 4274J9EPDADY2QLTCLX6E39NH | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14

El tribunal 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.

Vuitena. Inici i desenvolupament de les proves

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i els successius i conseqüentment quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà a la web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI o equivalent. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

El procés selectiu serà mitjançant la modalitat de concurs-oposició i la puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes.

El procés selectiu constarà de les següents fases de caràcter eliminatori:

- 1ª fase: Oposició
- 2ª fase: Concurs
- 3ª fase: Entrevista, si s'escau.

8.1. Desenvolupament de la primera fase d'oposició (màxim 40 punts)

1. Primer exercici. Prova de coneixements de català

Aquesta prova consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals corresponents al nivell C1.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a APTE/A o no APTE/A. Les persones aspirants que siguin considerades com a «no aptes» restaran excloses definitivament del procés selectiu.



Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell C1 per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística.

Es posa en coneixement dels/de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que corresponguin segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

2. Segon exercici. Prova d'aptitud (de caràcter obligatori i eliminatori)

Constarà de dues subproves que són les següents:

1. Qüestionari de coneixements: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en respondre un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives relatives al contingut que consta a l'Annex I. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, puntuant-se 0,5 punts per pregunta correcta. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,125 punts i les respostes en blanc no penalitzaran. Seran excloses les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.
2. Prova pràctica: Prova obligatòria i eliminatòria que consistirà en resoldre per escrit un o més casos pràctics relacionats amb les funcions a desenvolupar, definides en la base tercera, i referents al contingut del temari específic de l'Annex II, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona aspirant. La qualificació màxima que podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar aquesta prova.

8.2. Desenvolupament de la fase de concurs (màxim 10 punts)

Aquelles persones que arribats a aquest punt no aportin la documentació en el termini de 5 dies hàbils quedaran automàticament excloses del procés i no se'ls meritara cap mèrit declarat al currículum vitae. En el cas que no tinguin mèrits per aportar, hauran de presentar instància comunicant que no tenen mèrits per al·legar.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Es computaran els cursos realitzats sempre que les matèries jurídiques



analitzades segueixin vigents.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats en el currículum per les persones aspirants, que hagin superat la fase d'oposició, i acreditats documentalment, fins a un màxim de 8 punts i de conformitat amb el barem següent:

1. Experiència professional (fins a 5 punts)

Els mèrits es valoraran en relació a l'experiència professional, d'acord amb el següent barem:

- En categories i funcions anàlogues o similars al lloc a proveir, en categoria A2 o equivalent a l'administració local, sigui de règim de funcionari o laboral: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.
- En categories i funcions anàlogues o similars al lloc a proveir, en categoria A2 o equivalent, a qualsevol administració pública, sigui règim de funcionari o laboral: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.
- En categories i funcions anàlogues o similars al lloc a proveir en l'àmbit privat o entitats: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

L'experiència professional a l'administració local i/o pública s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'experiència laboral en empreses privades o entitats, s'acreditarà mitjançant informe de la vida laboral expedit per la TGSS, i potestativament es podrà aportar els contractes i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades, en cas que es vulgui acreditar categoria superior a la que consti en l'informe de vida labora corresponent.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat es puntuarà a la meitat.

2. Formació complementària (fins a 3 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions



presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Es computaran els cursos realitzats sempre que les matèries jurídiques analitzades segueixin vigents.

- Per titulació superior a l'exigida que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les: 0,50 punts, fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos de formació o perfeccionament impartits per centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 2 punts:
 - Per cursos de durada fins 10 hores 0,15 punts
 - Per cursos de durada d'11 a 20 hores 0,30 punts
 - Per cursos de durada de 21 a 50 hores 0,40 punts
 - Per cursos de durada de 51 a 100 hores 0,50 punts
 - Per cursos de durada superior a 101 hores 0,60 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys i que s'hagin realitzat amb posterioritat amb l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en el concurs.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, el curs serà valorat amb la puntuació mínima.

3. Entrevista personal (màxim 2 punts)

De forma opcional, si el tribunal qualificador ho considera necessari, cridarà a les persones aspirants declarades aptes en les fases anteriors i seran convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspira.

La puntuació màxima a atorgar en aquest prova serà de 2 punts.

Novena. Resolució del procés selectiu

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases que consta el procés: oposició, concurs i, si s'escau, entrevista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de concurs.



Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció remetrà còpia de l'acta del Tribunal a l'òrgan competent amb el nom de les persones aspirants que formaran part de la borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació.

Desena. Llista d'aprovals i proposta nomenament

Una vegada finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà a la web municipal els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà proposta de nomenament a l'Alcalde de la Corporació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Les persones aspirants que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs, no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Badia del Vallès utilitzarà per a nomenaments per cobrir les vacants que es puguin produir, substitucions d'empleats públics amb dret a reserva a lloc de treball, o per atendre necessitats urgents i concretes.

Onzena. Període de prova

De conformitat amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 21 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, els/les funcionaris/àries nomenats/des han de superar un període de prova de dos mesos, o proporcional al temps de durada del nomenament i amb un mínim d'un mes.

Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerat aquest període com a part integrant del procés selectiu.

La no superació d'aquest període de prova comportarà el seu cessament i l'exclusió en l'ordre establert a la borsa.

Dotzena. Regulació i funcionament de la borsa de treball

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 2 anys, a comptar a partir de la Resolució de la seva constitució. Si es considera oportú, es podrà prorrogar un any més, sempre i quan en aquest període es dugui a terme una convocatòria del lloc de treball de Tècnic/a de Joventut de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones candidates disponibles i calgui dur una nova convocatòria durant aquest termini.

Les relacions laborals o administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants, per al seu nomenament i/o contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon per comunicar la proposta

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 4274J9EPDADY2QLTCLX6E39NH | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14

de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués contactar amb la persona candidata es reiterarà la trucada a l'endemà. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata. Si no ha sigut possible la comunicació, la persona candidata romandrà a la llista però situada en el següent lloc. Si aquest fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament, habilita a l'Ajuntament de la crida de la següent persona de la llista i suposarà el pas de la persona aspirant a l'última posició de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

Les persones integrants de la borsa únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys. Per resolució d'alcaldia, si es considera oportú es podrà prorrogar un any més, sempre i quan en aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc d'administratiu/va de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa o bé que s'esgoti la borsa de persones candidates disponibles i calgui dur una nova convocatòria durant aquest termini.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària del/de la treballador/a que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquest supòsit, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupa el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a expedient personal de la persona finalment



contractada.

Quan la persona aspirant finalitza el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Tretzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació municipal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

ANNEX 1. TEMARI GENERAL

1. El Municipi i la seva regulació jurídica. Els òrgans de representació política. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. La Llei 40/2015 d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
4. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Codi Validació: 4274J9EPDADY2QLTCLX6E39NH | Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14

5. La contractació administrativa: classes de contractes i les seves parts. El contracte menor.
6. Gestió i tramitació de les subvencions: concepte i transferències. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i sancions.
7. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i de l'adolescència.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC

1. Funcionament i programació d'un departament de Joventut. Gestió del pressupost.
2. Plans Locals de Joventut: objectius i característiques principals. La participació juvenil com aposta en les polítiques de joventut del municipi.
3. Les polítiques integrals de Joventut. Pla Nacional de Joventut de Catalunya.
4. La Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Competències, serveis i suport que ofereix a les institucions, els joves, les associacions i els PIJ.
5. La Llei 33/2010, d'1 d'octubres, de Polítiques de Joventut.
6. Programa de garantia juvenil. Descripció i funcions.

L'Alcaldessa, Eva Maria Menor Cantador

Badia del Vallès, 9 de juny de 2021

