

PLAÇA DE L'AJUNTAMENT, 1



08480 L'AMETLLA DEL VALLÈS

Exp: 2529/2026

ANUNCI

Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0926 de data 14 de juliol 2026, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés de selecció per la constitució d'una borsa de treball d'informador/a juvenil.

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 14 de juliol de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció per la constitució d'una borsa de treball d'informador/a juvenil.

Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

L'Ametlla del Vallès, a 14 de juliol de 2026

L'Alcalde
Jan Santaló i Lloret

ANNEX BASES

Jan Santaló Lloret (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 15/07/2026
HASH: 37e5cab1019d1e267ad5e1b3d411c05





BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU DE MÀXIMA URGÈNCIA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DEL LLOC DE TREBALL D'INFORMADOR/A JUVENIL.

1. OBJECTE DE LES BASES.

És objecte de les següents bases específiques la regulació del procés de selecció de personal, de màxima urgència, per constituir una borsa de treball del lloc de treball d'informador/a juvenil, categoria professional C2, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès, per atendre necessitats urgents i inajornables per contractacions temporals laborals per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, cobertura temporal de vacants o atendre necessitats o programes urgents, segons les necessitats o possibles vacants d'aquesta categoria, mitjançant concurs de mèrits.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria per a la cobertura del mateix lloc de treball amb caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DEL TREBALL

Denominació de la plaça: Informador/a Juvenil

Règim jurídic: Laboral

Sistema selectiu: concurs de mèrits

Grup classificació: C2

Complement destí: 15

CE: 8.842,26 €

3. FUNCIONS:

El personal que integri aquesta borsa generalment tindrà assignades les funcions principals del lloc de treball, les qual s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Realitzar les funcions pròpies d'un punt d'informació juvenil (PIJ), informant i assessorant en diferents temes referents al jovent tant personalment com telefònicament, realitzant així mateix la recerca i difusió de la informació general i específica per tal de donar resposta a la demanda dels joves.
- Realitzar les tasques que comporta la venda de tiquets, entrades o abonaments per les activitats organitzades des de l'àmbit de joventut i també d'esports o cultura.
- Comptabilitzar diàriament els/les usuaris/àries del PIJ així com elaborar estadístiques i informes de seguiment sobre l'afluència i tipus de demandes.
- Col·laborar en l'organització i supervisar i fer seguiment dels cursos i tallers que s'organitzen al PIJ, així com realitzar reserves d'ús dels equipaments disponibles (sales, ordinadors, etc.).
- Tramitar els carnets juvenils.





- Controlar l'acompliment de les normes per part de els/les usuaris/àries en el bon ús de les instal·lacions i del material del PIJ.
- Realitzar tasques de recerca d'informació d'interès per als jovent.
- Elaborar i actualitzar contingut per a les diferents xarxes socials de les què disposi el PIJ: Facebook, Instagram, Twitter, etc.
- Col·laborar en la difusió de la borsa de treball.
- Realitzar la tramitació administrativa que es derivi del servei.
- Participar en l'elaboració de les memòries anuals del punt d'informació.
- Informar a serveis socials dels casos on es detecten conductes de risc.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc 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.
- Vetllar pel compliment en el seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva formació i qualificació professional.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès i estaran exposades fins el final del termini de la presentació de sol·licituds.

Les successives publicacions dels actes de desenvolupament d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius), es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>, i aquesta publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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 aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.





- c) Estar en possessió del títol d'ESO, graduat escolar, formació professional de primer grau, o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de l' Ametlla del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) Declaració responsable de 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.
- g) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.





- h) No trobar-se inscrit/a en el registre central de delinqüents sexuals. No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 19/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència contra la violència. No haver estat condemnat per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma contra la llibertat i identitat sexual, la persona haurà d'aportar la certificació negativa del "Registro central de delincuentes sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia.

Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, un certificat negatiu de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmenats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

- i) Només poden accedir a les places reservades a la integració social de persones amb discapacitats les persones aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%. Les persones aspirants hauran de complir els requisits generals de participació.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament/contractació com a personal funcionari interí o personal laboral temporal. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

7. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació serà de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma electrònica, o presencial, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model general d'instància, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ametlla.cat) o a les oficines municipals, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, al Registre General de l'Ajuntament, (plaça de l'Ajuntament núm. 1, 08480-l'Ametlla del Vallès),

En el cas que el termini finalitzés en festiu, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent. La resta de publicacions es faran al tauler electrònic, de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, www.ametlla.cat.





En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@ametlla.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A l'hora, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, d'acord amb el disposat a l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Amb la presentació de la sol·licitud autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

A la sol·licitud s'hi **haurà d'acompanyar necessàriament** la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base quarta, en concret, **la documentació següent:**

- 1. Fotocòpia del document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- 2. Currículum** de la persona aspirant.
- 3. Fotocòpia de la titulació exigida** a la base quarta, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- 4. Fotocòpia del certificat** que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit
- 5. Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà **requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Només es valoraran els mèrits que s'hagin fet constar en aquest full de càlcul.** Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.





Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català i el castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès (<http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>), amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al taulell d'anuncis d'aquesta corporació, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici del procediment de valoració a realitzar. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals funcionaris o laborals fixes de la corporació. Realitzant les funcions de secretari/a un vocal del tribunal i seran designats per l'alcalde en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.





Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria, vetllant en la seva designació pel compliment dels principis d'especialitat i idoneïtat respecte el lloc a cobrir. La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva.

En relació als/les aspirants discapacitats/des, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

Quant concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant i els aspirants els podran recusar.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització 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. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral. 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.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Podrà assistir, com a observador, un membre de la Junta de personal o del Comitè d'empresa amb veu i sense vot.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin amb la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

10. PROCÉS SELECTIU I VALORACIÓ DE MÈRITS

El procediment de selecció contindrà les següents fases:

Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana

Segona fase: Fase concurs

Tercera fase: Entrevista

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les fases determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.





PRIMERA FASE: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1: Coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistiria en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana, de nivell C1 de català, tant en expressió oral com en l'escrita i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els/les aspirants que presentin la corresponent certificació equivalent o superior.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Exercici 2: Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes; o els nacionals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici. Els aspirants ha d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.

SEGONA FASE: CONCURS.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants de conformitat amb la bases sisena.

Per a la valoració dels mèrits al·legats com a experiència professional, serà imprescindible l'acreditació d'acord als següents criteris:

a) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència **en l'administració pública** en virtut d'un nomenament, **es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis.** També s'acceptarà l'aportació de còpia del nomenament i de l'Informe de Vida Laboral emès per la





Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

b) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència **en l'àmbit privat es farà, obligatòriament, amb l'aportació de l'Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i de còpia del contracte laboral o el full salarial**, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

c) La valoració dels serveis prestats i/o experiència **com a treballador autònom** s'acreditarà mitjançant **certificació de l'empresa que indiqui com a mínim: els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de temps**.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

La valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment s'efectuarà d'acord al següent barem de puntuació:

1. Experiència professional (màxim 5 punts)

- Per la capacitat i experiència demostrada a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès i els seus organismes, ocupant plaça de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria i desenvolupant les funcions del lloc o llocs de treball descrits a cada convocatòria, a raó de 0,15 per cada mes complet treballat.
- Per la capacitat i experiència demostrada a altres Administracions Públiques, ocupant plaça de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria o desenvolupant les funcions del lloc o llocs de treball descrits a cada convocatòria, a raó de 0,07 per cada mes complet treballat.

2. Formació i perfeccionament professional (màxim 9 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 valora 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. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.





2.1.- Titulacions acadèmiques. Només es tindrà en compte com a mèrit la titulació 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 com a requisit establert a les presents bases, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les. Fins a 2 punts a raó de:

- Batxillerat, BUP, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent, de l'àmbit administratiu: 0,50 punts.
- Titulacions universitàries, mestratges i postgraus: 1 punt per cadascun.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. En cas de títol obtingut a l'estranger, s'ha d'aportar la convalidació del mateix.

2.2. Formació i perfeccionament. Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en centres oficials dependents o associats de les administracions públiques (Generalitat, diputació Estat etc.) o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, fins a un **màxim de 5 punts**, d'acord amb el següent barem:

a) Per cursos de fins a 20 hores	0,25 punts per cadascun
b) Per cursos d'entre 21 i 60 hores	0,45 punts per cadascun
c) Per cursos de 61 a 100 hores	0,60 punts per cadascun
d) Per cursos de més de 100 hores	0,80 punts per cadascun

Es valoren només les activitats de formació que tingui relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

2.3. Certificats competències digitals (màxim 2 punts)

Certificats ACTIC (el que es presentí de major nivell):

- 0,5 punts pel nivell bàsic
- 1 punt pel nivell mig
- 2 punts pel nivell avançat

11. LLISTAT DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT I CONDICIONS DE TREBALL

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en el concurs de mèrits.

En cas d'empat, el tribunal proposarà la persona que, en el moment de la convocatòria, es trobi ocupant la plaça convocada. En el cas que sigui necessari un segon criteri de desempat, es resoldrà a favor de la persona amb més puntuació a l'apartat 1.a) de la base 10.





Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En el termini de 20 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès la documentació original. Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin comprovat els mateixos, el President de la Corporació farà efectiu la seva contractació proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes. Aquesta contractació serà notificada a l'interessat/da i publicada al BOPB.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/contractat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de pràctiques té caràcter obligatori i eliminatori i serà per una durada màxima de 2 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Com a màxim al finalitzar el període de pràctiques s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de pràctiques.

Els períodes de baixa per incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat, o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un/a fill/a) i risc durant la lactància suspendran el còmput del període de pràctiques. Una vegada finalitzada la situació la persona aspirant es reincorporarà al període de pràctiques per tal de completar-lo.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de pràctiques.

13. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la





confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

14. BORSA DE TREBALL

Els candidats/es que hagin superat el procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants, nomenaments interins o contractacions temporals.

Es publicarà una llista amb les persones aspirants ordenades per ordre de puntuació i s'aniran proposant a nomenament interí o contractació temporal en funció de les necessitats de l'organització.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

En el moment que hi hagi una possible vacant, contractació temporal, o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als aspirants la contractació o el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació o nomenament i es procedirà de la forma següent:

- 1.- El servei de Recursos Humans avisarà per correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de contractació o nomenament efectuada.
- 2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
- 3.- Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius originals dels requisits que s'exigeixen a la base quarta i dels mèrits al·legats que per les seves característiques només hagin pogut presentar-se com a còpies amb anterioritat, així com declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública i declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.
Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a 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.
- 4.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
- 5.- En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o un nou nomenament interí a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès que millori les condicions de treball





de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, i sempre que no suposi cap incompliment de normativa, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

6.- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal o qualsevol altra limitació legal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

15. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

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, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

16. DRET SUPLETORI

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial





Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

17. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

