

A N U N C I

Per Decret de la Presidència 178/2017, de 23 de març de 2017, es va acordar el següent:

"Atès que la plaça d'Agent Cívic ha estat considerada com a necessària, prioritària i urgent, de conformitat amb l'informe de l'enginyer municipal de data 5 de desembre de 2016.

Atès que per sessió plenària extraordinària de de la Junta de Veïns de 20 de desembre de 2016 es va aprovar la valoració del lloc de treball, la fitxa descriptiva i la proposta retributiva del lloc de treball d'Agent Cívic.

Atès que per sessió plenària extraordinària de de la Junta de Veïns de 20 de desembre de 2016 es va aprovar inicialment el pressupost 2017, les bases d'execució, la plantilla de personal i la relació de llocs de treball, quedant definitivament aprovada en data 20 de gener de 2017.

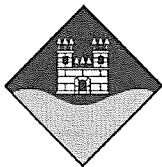
Vist que l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local disposa que l'Alcalde és el President de la Corporació i entre d'altres atribucions té la potestat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal.

D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local en relació a l'article 53.1.h del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

RESOLC,

PRIMER.- APROVAR la convocatòria per a la contractació en règim laboral i temporal (contracte d'interinitat fins la provisió definitiva de la plaça) d'un/a. Agent Cívic, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

SEGON.- APROVAR les bases que han de regir la convocatòria per la contractació en règim laboral i temporal –contracte d'interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça- d'un/a. Agent Cívic, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix:



BASES ESPECÍFIQUES CONVOCATÒRIA DE CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL I TEMPORAL EN LA MODALITAT D'INTERINITAT FINS A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE LA PLAÇA D'AGENT CÍVIC.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Atesa la prioritat, urgència i impossibilitat d'ajornament, és necessària la contractació temporal i en règim laboral interí d'un/a. Agent Cívic, adscrit a l'àrea de serveis territorials de l'EMD de Vallldoreix, pels motius exposats, la provisió d'aquesta plaça és considerada dins l'organització com a prioritari i essencial dins l'àmbit d'actuació d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix i s'acorda tramitar aquesta convocatòria atesa la necessitat de cobrir temporalment aquest lloc de treball.

Atès que l'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu del personal, mitjançant el procés de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat, per contractar en règim laboral temporal (contracte d'interinitat fins a proveir definitivament la plaça) d'un/a. Agent Cívic.

Per a la convocatòria per la contractació en règim laboral en la modalitat d'interinitat fins a convocar plaça d'un/a. Agent Cívic, s'exigeix la titulació de Batxillerat o Formació Professional de Grau Superior, o títol declarat equivalent.

L'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix té equiparats els conceptes retributius al sistema establert per al personal funcionari, i per tant, la plaça d'Agent Cívic tindrà els següents conceptes retributius:

Sou: corresponent al grup C1

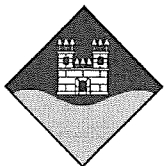
Complement destí : corresponent al nivell de complement destí 12

Complement específic: 10.028,34.-euros/anuals

Complement per jornada partida: 2.152,92.-euros/anuals

Dues pagues extraordinàries (Juny i Desembre)

Jornada de treball : Jornada Partida de 37,5 hores/setmanals.



Horari: Dilluns a divendres

De 9:00 a 13:30 hores i de 16:00 a 19:00 hores

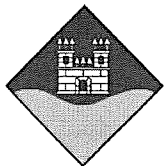
Amb caràcter general s'estableix el període de prova de 6 mesos.

La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte temporal.

SEGONA.- FUNCIONS Bàsiques

Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball d'Agent Cívic (SSTT31) que té aprovada l'EMD de Vall d'Oix, són les que a continuació es detallen:

1. Observa les incidències de la via pública, així com escolta les peticions verbals rebudes pels veïns i n'informa als responsables corresponents per tal que emprenguin les mesures adients.
2. Comprova l'estat dels espais públics i del patrimoni municipal i ho comunica als responsables municipals de cada àmbit.
3. Redacta informes del seguiment en l'àmbit de la seva competència.
4. Col·labora amb el seu superior jeràrquic en la proposta de millores.
5. Divulga i promou el civisme entre els usuaris d'espais i serveis públics (transports públics, parcs i jardins, etc.).
6. Proposa millores que facilitaran la millora de la imatge i la qualitat dels serveis que s'ofereixen en espais públics.
7. Informa de les conductes incíviques, i a vegades conflictives, i es posa en contacte amb els serveis de seguretat pública que actuen dins l'àmbit municipal.
8. Facilita informació d'interès pràctic (adreces, situació dels transports públics, telèfons públics, etc.) sobre els recursos, els equipaments, i les instal·lacions, i altres organitzacions o institucions ubicades dins l'àmbit geogràfic municipal.
9. Comunica l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.
10. Atén presencialment i telefònicament al ciutadà en qüestions de la seva competència.
11. Col·labora en la redacció d'informes de les instàncies i reclamacions rebudes per part dels ciutadans.



12. Contribueix en l'anàlisi i l'estudi de possibles solucions a adoptar en funció del tipus de reclamacions rebudes relacionades amb les anomalies i les deficiències a la via pública.
13. Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

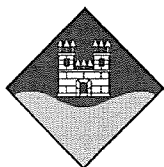
TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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 participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Superior o títol declarat equivalent. Cal acreditar-ho mitjançant l'aportació de la titulació acadèmica.

En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de funcions públiques.



- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Satisfer els drets d'examen (d'acord amb el que disposa l'article 7è. Grup 7 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oreix).
- h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Nivell de suficiència (certificat C1).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants:

- ✓ Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.
- ✓ Que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oreix, sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.

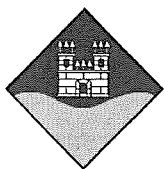
L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de català també es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant, davant el tribunal l'original i un fotocòpia de la documentació esmentada.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

- i) Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell superior" **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.**

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- ✓ Certificat conforme s'ha cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
- ✓ Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



- ✓ Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de castellà també es pot presentar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant, davant el tribunal l'original i un fotocòpia de la documentació esmentada.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

- j) Estar en possessió del carnet de conduir B1 o superior que l'inclogui.

Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds a excepció del que es disposa en relació a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i castellana.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix, dins el termini improrrogable de **20 dies naturals**, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC, i s'han d'adreçar al President de la Junta de Veïns de Vallldoreix.

El model de sol·licitud restarà a disposició dels interessats a la pàgina web i en el servei d'atenció al ciutadà de l'EMD de Vallldoreix.

Adreça i horari de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix per presentar sol·licituds :

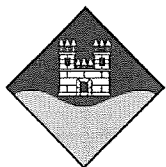
Registre General i Recaptació

Rbla. Mossen Jacint Verdaguer, 185

08197-Vallldoreix

Tel: 93 674 27 19

Horari:



De dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 hores.

Així mateix, també poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases de la convocatòria es publicaran en el BOP i una referència del BOP al DOGC, en el portal de transparència (<http://transparencia.vallldoreix.cat/>), en la web de l'EMD de Vallldoreix (<http://www.vallldoreix.cat>) i en el taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

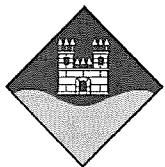
Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots el requisits que es requereixen en la base tercera (a excepció de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i castellana, tal i com s'exposa en la mateixa base); i amb independència, si s'escau, de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Cal aportar juntament amb la sol·licitud la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia compulsada del DNI i del carnet de conduir B1 o superior que l'inclogui.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic que acrediti la titulació exigida.
- d) Fotocòpia acreditativa del pagament dels drets d'examen que es troba previst a l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix (del rebut emès per l'EMD de Vallldoreix o document acreditatiu del banc en el qual s'ha efectuat la transferència bancària).
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. **El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit de sol·licitud.**

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Tanmateix, als efectes de la valoració dels mèrits per experiències professionals per part del tribunal seleccionador, **es tindrà en compte, preferentment, l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social contrastat amb els fulls de salari o contracte de treball**



presentats, per tal de comprovar que el temps treballat es correspon amb la categoria i l'experiència professional que es valora en aquesta convocatòria.

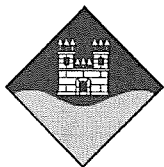
Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral actualitzat juntament amb els fulls de salari/contracte de treball, o la presa de possessió, o l'acreditació del Impost d'Activitats Econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha desenvolupat en el cas de treball autònom i en aquest últim supòsit l'acreditació del tipus de tasques que s'han realitzat.

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari/a. de l'entitat.

- f) Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.
- g) Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.
- h) Fotocopia compulsada acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- i) Fotocopia compulsada acreditativa del nivell de castellà exigít, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.**

L'acreditació documental (d'acord amb l'exposat en la base tercera) a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- ✓ Certificat conforme s'ha cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
- ✓ Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- ✓ Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista serà publicada en el tauler d'anuncis de l'EMD de Vallldoreix, en la pàgina web (www.valldoreix.cat) i en el portal de transparència (<http://transparencia.valldoreix.cat/>), concedint un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin fer subsanacions, d'acord amb el que disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

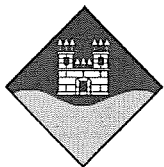
En la mateixa resolució d'admesos i exclosos es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves i nomenament del tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establerts no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptes alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'edictes, en la pàgina web (www.valldoreix.cat) i en el portal de transparència (<http://transparencia.valldoreix.cat/>) de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

SISENA.- EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït per un President/a., dos Vocals titulars i un/a. secretari/a. (que actuarà amb veu però sense vot), amb els corresponents membres suplents. La designació nominal del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos, tanmateix estarà integrat per un terç de personal de la mateixa corporació, un altre terç per personal tècnic que pot ser o no personal de la mateixa entitat local i el darrer terç estarà format per la persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a. i del Secretari/a del Tribunal.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot qualificat del membre que actui com a President/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament dels processos selectius, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Així mateix, juntament amb el tribunal qualificador s'incorporarà un Representant dels Treballadors de l'EMD de Vallldoreix que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors i que actuarà com observador sense veu i sense vot.

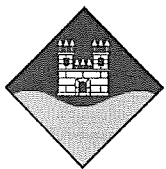
SETENA .- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

EL procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs amb prova d'apreciació de la capacitat.

La fixació de les dates i de les proves correspondrà al Tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix, la pàgina web de l'EMD de Vallldoreix (www.vallldoreix.cat) i en el portal de transparència (<http://transparencia.vallldoreix.cat/>).

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o documentació similar.



VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

- 1a. Fase : Exercici de coneixements de la llengua catalana (aspirants que no hagin acreditat la titulació).
- 2a. Fase : Exercici de coneixements de la llengua castellana per aquells aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial i que no hagin acreditat el nivell requerit.
3. Fase : Exercici teòric-pràctic.
4. Fase : Valoració de mèrits.
- 5a. Fase : Entrevista personal dels candidats que han obtingut la major puntuació en l'exercici teòric-pràctic de la fase anterior.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presenten a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

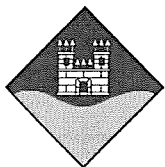
En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

8.1 Exercici de coneixements de català

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de suficiència (C1) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que posseeixen el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.



També restaran exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.

8.2 Exercici de coneixements de llengua castellana

Aquesta prova l'hauran de desenvolupar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial i que no hagin acreditat el nivell requerit.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana corresponent al nivell superior hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de coneixements de llengua castellana.

8.3 Exercici teòric-pràctic

L'exercici teòric-pràctic consistirà en les següents proves:

1.- Prova tipus test

Exercici que consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes directament relacionades amb: cultura general, funcions del lloc de treball i temari annex.

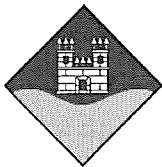
Els aspirants disposaran de 30 minuts per la seva realització.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, establint una puntuació de 0 a 10 punts i essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5,00 punts.

Cada pregunta contestada erròniament descomptarà 0,2 punts.

2.- Prova teòrica-pràctica

Aquesta prova consistirà en:



- a) Contestació de preguntes breus relacionades amb les funcions bàsiques exposades en la base segona i que són pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i del temari annex.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, establint una puntuació de 0 a 10 punts i essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5,00 punts.

- b) Resolució d'un supòsit pràctic a escollir entre els dos que el tribunal seleccionador plantejarà.

Aquesta prova estarà directament relacionada amb les funcions bàsiques exposades en la base segona i que són pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, establint una puntuació de 0 a 10 punts i essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Els aspirants per la realització d'aquest prova teòrica-pràctic disposaran d'una hora i 30 minuts.

8.4 Valoració de mèrits

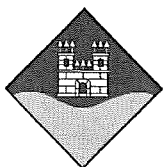
Les bases de valoració i puntuació dels mèrits són els següents :

- a) **Valoració de les experiències professionals** similars a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. **Puntuació màxima 6 punts.**

Per tasques amb similitud tècnica i d'especialització realitzades en el sector públic o a l'àmbit privat, i que estiguin directament relacionades amb les pròpies del lloc de treball convocat.	0,10 punts per mes treballat.
---	-------------------------------

Tal i com s'exposa en la base quarta apartat d),

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.



Es tindrà en compte, preferentment, l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social contrastat amb els fulls de salari o contracte de treball per tal de comprovar que el temps treballat es correspon amb l'experiència professional que es valora en aquesta convocatòria.

Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral actualitzat juntament amb els fulls de salari/contracte de treball, o la presa de possessió, o l'acreditació del Impost d'Activitats Econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha desenvolupat en el cas de treball autònom i en aquest últim supòsit l'acreditació del tipus de tasques que s'han realitzat.

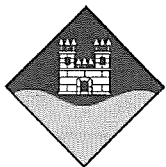
En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari/a. de l'entitat.

- b) Valoració de la Formació professional:** cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: **Puntuació màxima 3 punts.**

Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores	0,10 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores	0,20 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores	0,30 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores fins a 50 hores	0,40 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores fins a 100 hores	0,50 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores	1,00 punts

Les activitats formatives es valoraran d'acord amb la durada lectiva que s'acrediti. Per tant, **no es valorarà la formació en la qual no es trobi certificada la seva durada en número d'hores.**

- c) Valoració d'altres mèrits curriculars rellevants** per al lloc a proveir diferents dels exigits a la convocatòria i que tinguin relació amb la plaça a proveir, **fins a un màxim d'1 punt.**



La puntuació màxima que es podrà assolir en la fase de valoracions dels mèrits serà de **10 punts**.

Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

8.5 Entrevista personal

Per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, es desenvoluparà, si el tribunal així ho considera, una entrevista personal amb els candidats que han obtingut la major puntuació en l'exercici teòric-pràctic de la fase anterior.

L'entrevista es fonamentarà en els mèrits al·legats pels aspirants i/o els aspectes curriculars dels aspirants amb una **puntuació màxima de 3,00 punts**.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de l'aspirant que ha obtingut la major puntuació.

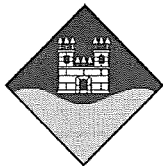
En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en l'exercici pràctic. Si persisteix l'empat entre els aspirants es podrà fer alguna prova o exercici o entrevista complementària.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de força major que serà degudament comprovada per l'autoritat convocant, i que no compleixi les condicions i el requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà proposar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació.

En el termini màxim de 10 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis del llistat esmentat, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentades juntament amb la sol·licitud, entre d'altres :

- Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.



- Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DESENA.- CONTRACTACIÓ

Abans d'efectuar la contractació, i per tal de ratificar l'acompliment de la condició de l'aspirant en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base 3. d), se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considera **apte/a**, es procedirà a la seva contractació.

Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan seleccionador i efectuada la revisió mèdica es procedirà a la seva contractació en els termes establerts en la base primera d'aquesta convocatòria : contractar en règim laboral temporal (contracte de treball d'interinitat fins a proveir la plaça definitivament) d'un/a Agent Cívica.

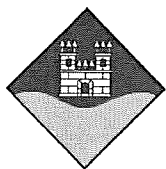
ONZENA.- BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no siguin contractats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim laboral, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- L'ordre de preferència per a la contractació o el nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
- Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes en el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Segons la necessitat que es produeixi en cada moment i d'acord amb els requisits que la normativa laboral estableixi per la seva contractació.
- Abans d'efectuar les contractacions, i per tal de ratificar l'acompliment de les condicions dels aspirants en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base 3. d), se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considera **apte** es procedirà a la seva contractació.



- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica la contractació.

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.



ANNEX

Normativa

- Ordenança reguladora dels abocaments en via pública i en zona forestal de Vallldoreix
- Reglament de protecció de l'arbrat de Vallldoreix
- Ordenança municipal sobre tinença i circulació d'animals d'acolliment domèstic de Sant Cugat del Vallès
- Ordenança municipal de circulació de Sant Cugat del Vallès
- Ordenança municipal de convivència ciutadana reguladora dels usos de les vies i dels espais públics de Sant Cugat del Vallès
- Ordenança municipal per a regular la prevenció i el control del mosquit tigre de Sant Cugat del Vallès

TERCER.- Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent, a la web de l'EMD de Vallldoreix, (<http://www.vallldoreix.cat>), en el portal de transparència (<http://transparencia.vallldoreix.cat/>), en el taulell d'anuncis de l'EMD de Vallldoreix, en el BOP de Barcelona i en el DOGC fent referència a la publicació del BOPB.

QUART.- Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent.

El que es notifica per la seva publicació.

Vallldoreix, 24 de març de 2017
EL PRESIDENT
Sr. Josep Puig Belman

