



ANUNCI

En compliment de l'acord de la Junta de Govern Local de data 27 de novembre de 2023, es fa pública la convocatòria del concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic de programes de foment de l'ocupació dels àmbits d'ocupació, inserció i formació, de conformitat amb les següents:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic de programes de desenvolupament local dels àmbits d'ocupació, inserció i formació.

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Personal tècnic de programes de desenvolupament local
- Adscripció: Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Martorell.
- Caràcter: funcionari/ària interí/na per programes.
- Grup de classificació: grup A
- Jornada: de 8.00 a 15.00h de dilluns a divendres i una tarda a la setmana a convenir, amb flexibilitat per adaptar-se a les necessitats del servei.
- Jornada completa de 37.5 hores/setmanals.
- Retribució: Segons subvenció
- Durada: La durada d'aquesta borsa serà de tres anys.

2. TASQUES I FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Impulsar i desenvolupar els projectes assignats relacionats amb l'àmbit de la promoció econòmica.
- Implementar i dinamitzar les accions programades i orientar-les cap als objectius fixats.
- Elaborar la documentació tècnica vinculada amb el projecte assignat.
- Responsabilitzar-se del seguiment i l'execució del projecte assignat.
- Atendre a la ciutadania, entitats i empreses dins el seu àmbit d'actuació.
- Assistir i participar en actes públics, comissions, reunions o grups de treball dins el seu àmbit d'actuació.
- Gestionar i programar activitats i esdeveniments al municipi vinculats a l'àmbit de la promoció econòmica.
- Treballar de forma transversal amb els diferents serveis de l'Àrea i de la corporació
- Atendre les demandes de les persones usuàries en matèria d'ocupació i inserció laboral i dels diferents serveis que presta el Servei Local d'Ocupació de Martorell.
- Prestar suport tècnic en el disseny, implementació i avaluació de totes aquelles activitats vinculades a la millora de l'orientació laboral i la formació professional per tal d'assolir una major inserció i ocupació de les persones usuàries de la Regidoria de Promoció Econòmica.
- Participar del procés d'intermediació laboral: gestió de les ofertes de treball del servei mitjançant l'aplicatiu Xaloc: contacte amb empreses, publicació d'ofertes,





recerca de persones candidates a ofertes, seguiment i tancament de processos de selecció iniciats i seguiment post-inserció.

- Gestió i ús d'aplicatius vinculats als programes ocupacionals: XALOC, GIA, GALILEU.
- Participació en fires i salons especialitats en l'àmbit laboral.
- Xerrades i accions de difusió del sistema de formació professional integrat en tots els espais transversals possibles.
- Elaboració d'informes i memòries per a la justificació tècnica i econòmica del programa.
- Altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la contractació o nomenament, si s'escau:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- a) Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau o equivalent, preferentment en pedagogia, psicopedagogia, Psicologia, educació social o treball social. en la data en què finalitza el termini de presentació de instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres





hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

- e) No incórrer en causa legal d'incapacitat o incompatibilitat segons la normativa vigent.
- f) Estar en possessió de carnet de conduir tipus B i disposar d'un vehicle per desplaçaments derivats de la feina.
- g) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocat/ada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellà del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell C1 o equivalent).
 - Certificat d'aptitud en castellà per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

- b) Si s'escau en programes subvencionats que es requereixi s'haurà d'acreditar la situació de persona demandant d'ocupació no ocupada i inscrita com a tal en el Servei d'Ocupació de Catalunya. En programes d'ocupació juvenil s'ha d'acreditar experiència mínima d'un any en intervenció directa amb joves menors de 25 anys.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- a) L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà a la web municipal (<https://www.martorell.cat>) i al Tauler d'edictes de la Corporació, on també es publicaran els anuncis successius. Així mateix, es publicarà l'oferta de treball a l'aplicatiu Xaloc on només serà informativa. Les





persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al Il·lm. senyor alcalde de Martorell, formulada en el model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la pàgina web municipal (epígraf "Recursos Humans") (<https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>). El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica i al tauler d'anuncis municipals.

a) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans :

1. En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
2. De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell).
3. A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
4. A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
5. A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic al departament de Recursos Humans (rrhh@martorell.cat) en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

- b) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- c) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:





1. Fotocòpia del DNI.
2. Fotocòpia del carnet de conduir.
3. Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala.

5. Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici addicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, 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 les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

6. Mèrits que desitgin al·legar (de conformitat amb el barem recollit a l'Annex I d'aquestes bases).

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant els contractes de treball, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social, en cas que manqui un dels dos documents no es tindrà en compte per fer la valoració.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.





- d) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

5) ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

La relació provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, l'hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal del Tribunal s'aprovarà en un termini màxim d'una setmana a partir de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.martorell.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

6) TRIBUNAL

- 6.1 El tribunal que serà d'un màxim de tres membres estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral, especialistes en la matèria, i d'altres funcionaris/àries de carrera o personal laboral que compleixin els requisits de titulació, podent ser tant de la Corporació com d'altres entitats locals. El/la secretari/ària no serà membre del tribunal atès que no té ni veu ni vot.
- 6.2 La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.
- 6.3 El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulats o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.
- 6.4 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.
- 6.5 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic de les Administracions Públiques.
- 6.6 El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes i les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament de les proves.





7) DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Totes les proves tenen caràcter obligatori. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, l'ordre s'establitzarà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la formació, de la fase de concurs.

El resultat de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés selectiu, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament, així com al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal (epígraf Recursos Humans).

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

L' incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a totes les proves amb el DNI i bolígraf, per a poder efectuar les proves, en cas que no aportin el DNI o bolígraf, no podran efectuar les proves i per tant quedaran excloses del procés.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant





del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i es necessitarà la qualificació d'apte/a per passar al següent.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent, 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 les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i es necessitarà la qualificació d'apte/a per passar al següent.

2n exercici: Coneixements i capacitats

Les persones aspirants hauran de resoldre un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball, que podrà consistir en respondre diverses preguntes amb resposta curta o qualsevol altre tipus de format que el tribunal qualificador consideri adient. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 90 minuts.

Aquest exercici podrà ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex I.





El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts.

TERCERA FASE: ENTREVISTA

El tribunal de qualificació podrà efectuar, si ho considera convenient, un entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 10 punts.

L'entrevista es podrà fer via telemàtica i per únic ordre de crida.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball. L'entrevista tindrà una durada màxima de 30 minuts.

Les persones aspirants que no compareguin a l'entrevista en la data i l'hora assenyalades, excepte raons de força major, seran definitivament excloses del procés de selecció.

8) RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació final de les persones aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de valoració de coneixements i capacitats, de mèrits i d'entrevista personal. Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà públic en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

El nomenament de les persones aspirants estarà condicionat a l'atorgament i acceptació de la subvenció.

El tribunal proposarà a l'alcalde el nomenament com a funcionari/ària interí/na la persona aspirant amb la millor puntuació, la resta passaran a formar part de la borsa de treball.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya comprovarà la idoneïtat de la persona candidata proposada. A tal efecte, un cop realitzat el procediment de selecció i amb anterioritat a l'efectiu nomenament, l'Ajuntament de Martorell haurà de presentar davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la documentació relativa a la persona candidata.

En cas que el criteri tècnic d'aquesta unitat sigui contrari a la selecció de la persona candidata, podrà requerir a l'Ajuntament de Martorell per tal que presenti una altra persona candidata.

S'establirà un període de prova de prova de 3 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament





de les funcions pròpies del lloc de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquest nomenament, la persona nomenada haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta, aquesta o la part que resti, es descomptarà de la liquidació a percebre.

9) PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu donaran 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) , i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGDP).

10) BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal de la categoria objecte d'aquest procés, l'Ajuntament de Martorell trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats. Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

11) INCIDÈNCIES

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries interins/ines i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar de manera optativa i no simultània, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.





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

ANNEX I - BAREM DE MÈRITS

1. Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en altres Administracions Públiques en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,08 punts per mes complet treballat.
- Experiència acreditada en l'àmbit de l'empresa privada desenvolupant funcions iguals o





similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,06 punts per mes complet treballat.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

2. Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

2.1. Es valora l'assistència als cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament, en relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquests llocs requereixen, fins a un **màxim de 3 punts**.

- Fins a 9 hores de formació.....0,05 punts
- De 10 a 19 hores de formació.....0,15 punts
- De 20 a 39 hores de formació.....0,25 punts
- Més de 40 hores de formació.....0,35 punts

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professional Oficials.

Només es valoraran les activitats formatives dels darrers 10 anys.

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. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

2.2. Per estar en possessió de la titulació oficial d'ACTIC- Acreditació de Competències en tecnologies de la informació i la comunicació, **màxim 2 punt**, amb el barem següent:

- Nivell bàsic : 0,50 punts
- Nivell mitjà : 1,50 punts
- Nivell avançat: 2 punts.

Martorell, document signat electrònicament al marge

L'alcalde





Plaça de la Vila, 46
08760 Martorell
Tel. 937 750 050
ajuntament@martorell.cat

