



ACTA NÚM. JGL 2022/21
Sessió ordinària
JUNTA DE GOVERN LOCAL
5 de desembre de 2022

A la Sala de Plens de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, el 5 de desembre de 2022 a les 18.00 hores, es reuneix la Junta de Govern Local per efectuar una sessió ordinària, amb l'assistència dels següents membres:

- Alcalde - President, Sr. Eduard Turon i Mainat.
- Primer Tinent d'Alcalde, Sr. Albert Auladell i Beltran.
- Segona Tinenta d'Alcalde, Sra. Anna López i Bachs.

Són assistits per la Secretària-Interventora de la Corporació, Sra. M. Montserrat Montellà i Jordana.

Abans de començar la sessió l'Alcalde, Sr. Eduard Turon i Mainat, proposa incloure els següent punt en l'ordre del dia:

8è PUNT.- APROVACIÓ SOL·LICITUD D'UNA SUBVENCIÓ DEL PROGRAMA PRIMERA EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES MMR. SEGONA CONVOCATÒRIA 2022 (Exp. 2022/1623).

Els regidors hi donen la seva conformitat.

S'inicia la sessió a les 18.00 hores.

1r PUNT.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 21 DE NOVEMBRE DE 2022 (JGL2022/20).

S'aprova l'acta per **unanimitat**.

2n PUNT.- RELACIÓ DE FACTURES A APROVAR PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL.

Es posa en coneixement dels membres de la Junta de Govern Local la següent relació de factures per import de 78.810.91 euros, per tal de procedir a la seva aprovació:

Signatura 2 de 2	SECRETÀRIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

NÚM. ENTRADA	NIF/CIF	PROVEÏDOR	NÚM. FACTURA	DATA FACTURA	IMPORT
F/2022/1181	B55011910	MUNTEC RIDAURA S.L	1188	31/10/2022	242,91
F/2022/1182	B17123498	TALLERS RIDAURA S.L	5492	31/10/2022	355,91
A/2022/14	B17123498	TALLERS RIDAURA S.L	R 77	15/11/2022	-58,99
F/2022/1227	39402719Q	MASERAY DRAMMEH	527	09/11/2022	733,26
F/2022/1228	B65931610	LOOPS CLOUD COMPUTING, S.L	1 002383	18/11/2022	219,88
F/2022/1229	B61473120	MANANTIAL DE SALUD SLU	RI 22128360	15/11/2022	88,46
F/2022/1230	B61473120	MANANTIAL DE SALUD SLU	RI 22129703	15/11/2022	17,68
F/2022/1231	B99281941	ROTULOS COLOR BASE S.L	INV-ES-1396506035-2022	17/11/2022	137,94
F/2022/1232	LU19647148	AMAZON SERVICES EUROPE SARL	DS-ASE-INV-ES-2022-86497052	16/11/2022	59,96
F/2022/1233	B17516329	A.ADRIA GAS BUTA S.L	171940144838	16/11/2022	607,20
F/2022/1234	P5812001E	CTRS URBANS MARESME	FORM OCTUBRE/22	02/11/2022	488,42
F/2022/1235	P5812001E	CTRS URBANS MARESME	CTRSU OCT/22	02/11/2022	3.121,78
F/2022/1236	P5812001E	CTRS URBANS MARESME	VOL. OCT/2022	02/11/2022	64,70
F/2022/1237	77605989X	AGUSTI Fuset GARCIA	451 22	15/11/2022	67,76
F/2022/1239	33947834H	ERIC HERRERA PUNTI	155	21/11/2022	968,00
F/2022/1240	B62145503	ELECTRICITAT BOQUET, SL	CTCAN22FAC01394	22/11/2022	319,67
F/2022/1241	B62145503	ELECTRICITAT BOQUET, SL	CTCAN22FAC01393	22/11/2022	148,56
F/2022/1242	38790209L	JOSEP Ma. RAMON MARTINEZ	50944	31/10/2022	41,95
F/2022/1243	02699942H	FERNANDO MONEDERO SAN MARTIN	2022/1162	18/11/2022	10,91
F/2022/1244	02699942H	FERNANDO MONEDERO SAN MARTIN	2022/1161	18/11/2022	10,91
F/2022/1245	X3853475D	BASAR XINES-QUI XIANFENG	202226738	21/11/2022	133,00
F/2022/1246	P5800008D	CONSELL COMARCAL DEL MARESME	BROSSA 07-10/2022	21/11/2022	48.012,72
F/2022/1247	P5800008D	CONSELL COMARCAL DEL MARESME	SELECT 05-06/2022	21/11/2022	6.529,52
F/2022/1248	S5800004C	DIARI OF. GENERALITAT CATALUNYA	A/20220013044	22/11/2022	220,60
F/2022/1249	39402719Q	MASERAY DRAMMEH	529	21/11/2022	620,73
F/2022/1250	G58686627	SOCIETAT CATALANA DE MICOLOGIA	220028	19/11/2022	632,23
F/2022/1251	G61784898	FUNDACIO ACCIO BAIX MONTSENY	P 000034	22/11/2022	7.369,73
F/2022/1252	B61473120	MANANTIAL DE SALUD SLU	RI 22116075	15/10/2022	17,68
A/2022/15	B61473120	MANANTIAL DE SALUD SLU	RI 22116076	15/10/2022	-12,75
F/2022/1254	P5800008D	CONSELL COMARCAL DEL MARESME	2022/163	22/11/2022	891,00
F/2022/1255	A46103834	MERCADONA S.A	A-V2022-00004764519	23/11/2022	24,30
F/2022/1256	B55257687	TOTTEX UNIFORMES S.L	A 2497	25/11/2022	343,64

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
	19/11/2022
Signatura 1 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA
	19/11/2022
ALCALDE	EDUARD TURON MAINAT
	19/11/2022

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

NÚM. ENTRADA	NIF/CIF	PROVEÏDOR	NÚM. FACTURA	DATA FACTURA	IMPORT
F/2022/1257	38778300R	RAÛL COSTA CASELLAS	086-2022/4T	28/11/2022	1.753,04
F/2022/1263	A17374547	HERMES COMUNICACIONES S.A	PUB 205123	28/11/2022	122,06
F/2022/1264	LU19647148	AMAZON SERVICES EUROPE SARL	DS-SE-INV-ES-2022-90234884	27/11/2022	33,98
F/2022/1265	W0184081H	AMAZON EU SARL - SUCURSAL ESPAÑA	ES2318FRAEUI	27/11/2022	3,47
F/2022/1266	Y8325521H	KEMAL ALP DEDEOGLU	INV-ES-141793671-2022-670	27/11/2022	18,38
F/2022/1267	A26106013	SECURITAS DIRECT ESPAÑA SAU	22OT000565569	23/11/2022	24,20
F/2022/1268	A63199814	S.A. NUTRICIO EDUCACIO I DIETETICA	2022/1857	19/10/2022	577,50
F/2022/1269	A63199814	S.A. NUTRICIO EDUCACIO I DIETETICA	2022/1975	31/10/2022	780,78
F/2022/1270	78020353Y	LLUIS GARCIA JULI	LP.025-22	28/11/2022	752,79
F/2022/1271	B13578315	FELIXMANIA S.L	INV-ES-152707461-2022-6307	25/11/2022	11,35
F/2022/1272	A79935607	DECATHLON ESPAÑA, S.A.U	12200050004098025	25/11/2022	117,88
F/2022/1273	S5800004C	DIARI OF. GENERAL. CATALUNYA	A/20220013293	29/11/2022	220,60
F/2022/1274	LU19647148	AMAZON SERVICES EUROPE SARL	DS-ASE-INV-ES-2022-90677493	28/11/2022	39,21
F/2022/1275	P0800000B	DIPUTACIO DE BARCELONA	202212188	04/11/2022	643,71
F/2022/1276	J65336539	LLEURE 3D SCP	2013177	30/11/2022	1.250,00
F/2022/1277	LU19647148	AMAZON SERVICES EUROPE SARL	DS-ASE-INV-ES-2022-88242428	22/11/2022	19,98
F/2022/1278	N0071290A	MICROSOFT IRELAND OPERATIONS LTD.	E0300L5PTU	23/11/2022	12,71
				TOTAL	78.810,91

En virtut de tot el que s'ha exposat, es proposa el següent acord:

PUNT ÚNIC.- APROVAR la relació de factures, que ascendeix a un import de 78.810,91 euros.

Una vegada acabada la lectura es procedeix a la seva votació, tots els assistents voten a favor, quedant aprovada la proposta per **unanimitat**.

3r PUNT.- DONAR COMPTE DE LES LLICÈNCIES CONCEDIDES PER DECRET D'ALCALDIA RELACIONADES AMB URBANISME.

Es dona coneixement als regidors de la relació dels Decrets d'Alcaldia aprovant les llicències municipals relacionades amb urbanisme del dia 18 de novembre al dia 1 de desembre de 2022.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoltes, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Decret 2022/511 - 24/11/2022:

Concedint la *Llicència Municipal d'Obres* a un particular, corresponent a l'Exp. 2022/788 *Reforma de bany.*

Decret 2022/513 - 25/11/2022:

Concedint la *Llicència Municipal d'Obres* a un particular, corresponent a l'Exp. 2022/990 *Instal·lació fotovoltaica d'autoconsum.*

Decret 2022/517 - 29/11/2022:

Concedint la *Llicència Municipal d'Obres* a un particular, corresponent a l'Exp. 2022/866 *Reforma i ampliació habitatge amb divisió en edifici plurifamiliar.*

Decret 2022/518 - 29/11/2022:

Concedint la *Llicència Municipal d'Obres* a un particular, corresponent a l'Exp. 2022/1003 *Impermeabilització de terrassa –70m2-.*

Decret 2022/523 - 01/12/2022:

Concedint la *Llicència Municipal d'Obres* a un particular, corresponent a l'Exp. 2022/1221 *Instal·lació fotovoltaica d'autoconsum.*

Els regidors es donen per assabentats de la relació de decrets d'alcaldia relacionats amb urbanisme.

4t PUNT.- CORRESPONDÈNCIA.

4.1.- Recepció d'un estudi emès per la Diputació de Barcelona, a petició de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta. (Exp. 2022/1585).

Es posa en coneixement dels regidors que en data 28 de novembre de 2022, s'ha rebut amb Registre d'entrada número 2022/4098, estudi sobre les mesures dels camps electromagnètics emès per la Diputació de Barcelona, amb el codi XGL, 22/Y/332038, dins del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Barcelona.

Els regidors es donen per assabentats.

5è PUNT.- APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022 (EXP. 2022/1380).

Antecedents

Vist el que disposa l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Vist que per Decret d'Alcaldia núm. 2022/219, de data 24 de maig de 2022, expedient municipal 2022/650, es va resoldre APROVAR l'oferta pública 2022 d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, de conformitat amb les disposicions establertes en la llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública amb el contingut següent, i que modifica parcialment l'Oferta Pública 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021/557, de data 24 de desembre de 2021:

R	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	G / SG	Número vacants	Accés	Taxa addicional estabilització ocupacional
L	Educador/a Social	Educador/a Social	A2	1	Lliure	Concurs-oposició
L	Educador/a Llar d'Infants	Educador/a Llar Infants	C1	1	Lliure	Concurs-oposició
L	Auxiliar Administratiu OAC	Auxiliar Administratiu	C2	1	Lliure	Concurs

Vist que aquesta oferta pública es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 26 de maig de 2022.

Vist que l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta i les organitzacions sindicals, en el marc de la Mesa General de Negociació de matèries comunes, es van reunir per negociar sobre els criteris a aplicar, proves, puntuació, temaris, mèrits a valorar amb les corresponents puntuacions, criteris de desempat i constitució de la borsa, a aplicar al concurs oposició dels processos d'estabilització d'ocupació temporal, sense que s'arribés a un acord.

Vist que el Ple de la Corporació, en sessió extraordinària de data 7 de novembre de 2022, va aprovar els criteris a aplicar al concurs oposició dels processos d'estabilització d'ocupació temporal, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, amb l'objectiu d'estabilitzar l'ocupació pública temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Vist que aquest acord s'ha publicat al BOPB en data 1 de desembre de 2022.

Vist que els articles 21.1.g) de la LRBRL i 53.1.h) del TRLMC, atribueixen al municipi competències en matèria de recursos humans.

Vist que la competència per a l'aprovació de les Bases de les proves per seleccionar personal i pels concursos de provisió de llocs de treball correspon a l'Alcalde, en virtut del que estableix l'article 21.1g) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local de 2 d'abril de 1985, article 53.1h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i per l'article 41.14 a) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals de 28 de

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

novembre de 1986, no obstant, per Decret d'Alcaldia núm. 2019/290, de data 2 de juliol de 2019, es va resoldre delegar a la Junta de Govern Local l'aprovació de "l'oferta de treball pública d'acord amb el Pressupost i la plantilla aprovats pel Ple, aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques"
Vist tot el que s'ha exposat, es proposa el següent acord:

PRIMER.- APROVAR les bases reguladores, que consten a l'annex que s'incorpora al present acord, i la convocatòria per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Educador/a Social i una plaça d'Educador/a de la Llar d'infants municipal, de les places vacants de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.

SEGON.- PUBLICAR íntegrament les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fent constar la referència de la publicació al BOPB.

ANNEX

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL I UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A PER LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regulen els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta per a l'estabilització de les places, pel sistema de concurs oposició incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret de data 24/05/2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 26/05/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas de contractació de personal laboral la publicació de la contractació definitiva en el BOPB serà potestativa.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Les places a proveir pel sistema de selecció de concurs-oposició, per a l'estabilització de l'ocupació temporal previst a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a proveir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició

2.2.1 Places de personal laboral:

Codi 001 Educador/a Social

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A2
Categoria: Educador/a Social
Nombre de places: 1
Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 002 Educador/a Llar d'Infants

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C1
Categoria: Educador/a Llar d'Infants
Nombre de places: 1
Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1 Requisits generals:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

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

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, segons ho establert a l'annex d'aquestes bases.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, amb la corresponent presentació del certificat que ho acrediti.

3.1.6 Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8 Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santiscledevallalta/tramits-i-gestions>, apartat de Personal i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: carrer de les Escoles, 2, o en el registre general electrònic: <https://www.seu-e.cat/ca/web/santiscledevallalta/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Horari: de dilluns a divendres de 9 a 14 h. dilluns tarda de 16 a 20 h

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a sicv.rhh@ajsantiscle.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- a) En el cas del procés de selecció per concurs oposició es justificarà en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base 9, d'acord amb les següents especificacions:
 - 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
 - 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.5. 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 i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Drets d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'article 6è de l'Ordenança fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal, és de 20 euros per la plaça del grup A2 i de 12 euros per la plaça del grup C1.

El pagament de la taxa podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària adreçada a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta (Carrer de les Escoles, 2, 08359 Sant Iscle de Vallalta, Barcelona), amb ingrés al número de compte ES47 2100 4788 3802 0000 4396 de "CaixaBank", havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància.

5.2 El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Admissió de sol·licituds

6.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022
Signatura 1 de 2	ALCALDE
EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

6.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7. Tribunals qualificadors

7.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionari/ària de carrera que tindrà veu i no vot.

7.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

7.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7.8 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7.9 En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

8. Selecció: sistema de concurs oposició

8.1 El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex 1 d'aquestes bases.

8.2 En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





9. Desenvolupament de la fase d'oposició

9.1 La fase d'oposició, que serà eliminatòria en el seu conjunt, però no ho seran entre ells els diferents exercicis que la conformen, es regira per les següents previsions:

a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.

c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.

d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 6.1.

e) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

f) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

g) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

h) Durant la realització del procés selectiu els/les 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 i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

i) La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **30 punts** per poder superar-la.

j) Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

10. Desenvolupament de la fase de concurs

10.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

10.2 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs.

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3). Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.

10.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.4, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

10.4. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

10.5. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

10.6. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

10.7. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

11. Qualificació definitiva i criteris de desempat

11.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



11.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

11.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

11.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

12. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

12.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

12.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

12.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

12.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per la seva contractació com a laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13. Presentació de documents

13.1 En el termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

13.2 No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022
Signatura 1 de 2	ALCALDE
EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14. Contractació i adscripció de lloc de treball

14.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova.

14.2 La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

15. Període de prova

15.1 Es pot preveure la realització d'un període de prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada en període de proves exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

15.2 La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

15.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



15.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

15.5 En el cas de contractació de personal laboral la publicació al BOPB de la contractació definitiva serà potestativa.

16. Constitució de la borsa de treball. Ús i funcionament

Les persones que no superin el procés selectiu, però hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creï.

16.1 Quan es produeixi la necessitat de cobrir una plaça i/o lloc de treball d'educador/a social o educador/a de la llar d'infants, per a la realització de treballs temporals i substitucions transitòries dels titulars; execució de programes de caràcter temporal; excés o acumulació de tasques o qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'Ajuntament no inclosa en les anteriors, el procediment a seguir serà el següent:

- El professional responsable de la gestió de la borsa de l'Ajuntament cridarà a la persona candidata amb major puntuació en la borsa de treball seguint l'ordre establert d'acord amb la llista definitiva.
- La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar-les la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que el/la candidat/a hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.
- En cas que la persona cridada no sigui localitzada o manifesti no estar interessada per optar al lloc de treball vacant el professional responsable de l'Ajuntament dins del dia hàbil següent cridarà la persona següent de la llista i així successivament fins a aconseguir un/a interessat/da.
- Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada l'oferta de treball, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la relació de candidats/es. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.
- No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la relació que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí en alguna administració pública.

Una vegada acreditada la circumstància que justifica no poder acceptar ocupar el lloc proposat el/la candidat/a quedarà en situació de no disponible, i romandrà en aquesta situació fins que finalitzi la causa que va motivar la suspensió.

Serà responsabilitat de la persona que està en situació de no disponible posar en coneixement de l'Ajuntament que ja pot estar disponible, respectant-se el mateix ordre de puntuació en la relació de candidats/es.

16.2 Abans de procedir a la contractació, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de cinc dies naturals, i que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se 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.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

16.3 Quan un/a aspirant sigui contractat/ada, haurà de superar un període de prova d'un més (per a contractes inferiors a tres mesos) o de dos mesos (per a contractes de tres mesos o mes).

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins a completar el període acordat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la regidoria de recursos humans, i te la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una copia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

(amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

En el cas que hi hagi una oferta de treball al 100% de la jornada, i algú de la borsa hagi estat contractat abans per una jornada inferior, primer s'oferirà la possibilitat de millora de l'aspirant amb jornada inferior, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa en la borsa de treball.

16.4 Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament no se li oferirà cap altre nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior i passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal fins a finalitzar el temps de nomenament .

16.5 En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona contractada per acabar d'executar-ho sempre que compti amb un informe favorable del servei.

16.6 Un cop finalitzat el contracte laboral corresponent les persones s'incorporaran de nou a la borsa de treball.

Els/les candidats/es inclosos/es en la relació es mantindran sempre en el mateix lloc i amb la mateixa puntuació durant tot el període de vigència de la borsa de treball, excepte en el supòsit que rebutgin la contractació proposada sense justificació en què passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

16.7 Serà causa d'exclusió de la relació de candidats/es seleccionats/des, a més de les esmentades en aquestes instruccions, no reunir els requisits i/o condicions necessaris indicats en aquestes bases per formar-ne part de la borsa de treball, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat/da com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

16.8 Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

16.9 Reconeixement mèdic

La persona cridada per a la contractació haurà de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats del servei de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament , per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afectació, lesió o disfunció que, segons criteri facultatiu, pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball. El resultat del reconeixement amb una declaració de no apte és motiu d'exclusió del procés de selecció.

16.10 Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la resolució que la constitueixi, prorrogable mentre no se'n constitueixi una de nova, i deixarà sense efecte qualsevol borsa de treball anterior amb les mateixes característiques que pogués existir.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



17. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

17.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

17.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

17.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

18. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament sicv.pdadesiscla@diba.cat

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament <https://www.santiscle.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>.

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 7 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

19. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Convocatòria d'estabilització

Codi de la plaça 001 EST Concurs oposició Educador/a Social

- Vinculació: Personal laboral
 - Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari A2
 - Categoria Educador/a Social
 - Nombre de places: 1
 - Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
 - Període de pràctiques: si
- Requisits específics:
 - Titulació: Grau en Educació Social
 - Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència de català)
 - Altres: Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Fase d'oposició:

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes).
- Tercera prova: Prova pràctica.
- Fase de concurs:
 - Experiència professional Fins a 36 punts (90% del total)

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

Formació. Fins a 4 punts (10% del total)

- Formació reglada fins 1 punt segons detall:
 - Altre Grau o diplomatura 0,50 punts
 - Màster 0,75 punts
- Formació contínua fins 2 punts segons detall:
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts.
 - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
 - Més de 50 hores, 0,50 punts.
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:
 - Bàsic: 0,20 punts
 - Mig: 0,50 punts.
 - Avançat: 1 punt.

- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

Educador/a social

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals, principalment en els àmbits de la infància i joventut en el medi obert.
- Rebre i analitzar les demandes que es detecten en el treball de carrer, així com a través d'entitats, institucions, altres serveis, de persones i/o famílies en situació de risc i/o

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

dificultat social, i les referides a menors (problemàtiques d'integració, d'absentisme, conducta, habitatge, etc.).

- Elaborar, fer el seguiment i l'avaluació del pla de treball educatiu individual i, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
- Informar, assessorar i orientar a menors i a la seva família o famílies amb fills/es amb diferents problemàtiques de conducta i relació, dels recursos socials i prestacions del territori per poder facilitar la intervenció educativa.
- Aplicar i avaluar posteriorment el tractament de suport establert per a la millor integració social des infants i adolescents atesos/es, tramitant les propostes de derivació als serveis especialitzats dels casos que així ho requereixin.
- Acollir i assessorar a les famílies nouvingudes sobre els serveis socials municipals (escolarització dels fills, tramitació de beques de menjador i per a llibres, ajuts per l'educació especial, etc.).
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials com les beques i ajuts.
- Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social i educativa.
- Registrar els expedients documentals dels diferents casos atesos.
- Supervisar l'atenció dels centres oberts i altres serveis socioeducatius.
- Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.
- Informar, orientar i donar assessorament dels recursos i serveis socials que permetin pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- **Temari general i específic**

Temari General

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
5. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
6. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
7. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
8. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
9. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
10. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
11. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
12. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Temari Específic

1. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials.
2. La intervenció socioeducativa en persones amb diversitat funcional familiar. La intervenció amb famílies amb fills en situació de risc, desemparament o conflicte social.
3. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.
4. Absentisme escolar. Solucions municipals, problemàtica i línies d'intervenció.
5. El treball socioeducatiu amb persones immigrants: les aportacions positives de la immigració; els plans d'acollida; el procés de regularització; els drets i deures cívics; les polítiques de convivència, de consens i de participació social.
6. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
7. Funcions de l'educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor.
8. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció.
9. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe Social.
10. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
11. Treball amb joves davant la maternitat i l'embaràs.
12. La intervenció en la justícia juvenil.
13. Normativa vigent en matèria de responsabilitat penal dels menors i joves. Principis generals.
14. Codi Deontològic de l'Educador Social. La ètica professional de l'Educador Social.

Convocatòria d'estabilització

Codi de la plaça 002 EST Concurs oposició Educador/a Llar d'Infants

- Vinculació: Personal laboral
 - Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari C1
 - Categoria Educador/a Llar d'Infants
 - Nombre de places: 1
 - Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
 - Període de pràctiques: si
- Requisits específics:
 - Titulació: Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent.
 - Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència de català).
 - Altres: Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoltes, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- Fase d'oposició:
 - Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
 - Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)
 - Tercera prova: Prova pràctica

- Fase de concurs:

- Experiència professional Fins a 36 punts (90% del total)

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

Formació. Fins a 4 punts (10% del total)

- Formació reglada fins 1 punts segons detall:
 - Batxillerat o FPGS 0,50 punts
 - Grau o diplomatura 0,75 punts
- Formació contínua fins 2 punts segons detall:
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts.
 - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
 - Més de 50 hores, 0,50 punts.
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:
 - Bàsic: 0,20 punts
 - Mig: 0,50 punts.
 - Avançat: 1 punt.

- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Educador/a Llar d'Infants

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació.
- Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques o de suport adscrit a l'aula.
- Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca el director o directora.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels infants individualment.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Organitzar xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Rebre els infants quan arriben a l'escola i preparar-los per a les diverses activitats programades.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials adequant les activitats a les seves característiques.
- Preparar i supervisar els materials didàctics (d'expressió i representació, iconogràfics i audiovisuals, jocs i joguines, científics i recreatius, natura, etc.) i els espais d'activitat, segons el programa establert, tot adaptant-los al tipus d'activitat.
- Vetllar per l'existència d'estoc dels materials necessaris per dur a terme les diferents activitats educatives i realitzar periòdicament l'inventari de les joguines i materials de l'escola.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fer els llits, etc. i tenir cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Assistir i participar en xerrades i reunions i claustre (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/1/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/1/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Col·laborar en l'organització i dinamització de les activitats lúdiques extraordinàries (jornades de portes obertes, festes amb les famílies, sortides, etc.)
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

• **Temari general i específic**

Temari General

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i garanties dels drets digitals..
4. La hisenda local. Classificació dels ingressos i despeses. El pressupost general municipal i la plantilla de personal.
5. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Temari Específic

1. Competències i actuacions de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta en matèria d'educació.
2. El paper de l'escola bressol en la prevenció i intervenció amb infants de necessitats educatives específiques.
3. La qualitat 0-3. Requisits dels centres d'educació infantil per a ser un servei de qualitat.
4. El desenvolupament expressiu i comunicatiu de l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu.
5. L'infant descobreix els altres. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.
6. Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació i nutrició. Desenvolupament i hàbits per a una higiene adequada. Activitats i descans. Criteris per a la intervenció educativa.
7. L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps Rítmes i rutines quotidianes.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

8. El joc a l'escola bressol. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
9. El menjador com a temps i espai educatiu. Alimentació, nutrició i dietètica. Principals trastorns infantils relacionats amb l'alimentació.
10. Òrgans de gestió i participació a l'escola bressol.
11. El treball en equip a l'escola bressol. Funcions de els/les professionals de les escoles bressol municipals. Especial referència al paper de l'educador/a.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	M. MONTSERRAT MONTELLÀ	19/12/2022
ALCALDE		SECRETARIA - INTERVENTORA	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Annex II

A. Model de sol·licitud i declaració responsable

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per a la cobertura definitiva de la plaça de..... corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal (Codi.....) de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms
DNI/NIE/Passaport:
Adreça postal:
Municipi Codi Postal
Província
Telèfon mòbil Telèfon
Adreça electrònica
Adreça a efectes de notificacions:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de (codi) pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Documentació necessària per ser admès/essa

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ✓ Document nacional d'identitat/NIE/Passaport
- ✓ Titulació acadèmica de o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds.
- ✓ Certificat de nivellde català.
- ✓ Certificat del nivellde castellà (si escau).
- ✓ Justificant de l'abonament dels drets d'examen.

Sol·licito

Ser admès/essa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el full amb relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Consulta de dades i/o documents d'altres administracions

L'Ajuntament farà les consultes o sol·licitarà a altres Administracions, a través de la Via Oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

M'OPOSO a què l'Ajuntament faci les consultes o sol·liciti cap document de les Administracions i, en conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ/NO indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques des d'"*El meu espai personal*" a l'adreça <https://seu-e.cat/ca/web/santiscldevallalta/tramits-i-gestions>

Política de protecció de dades

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoltes, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Model de full de mèrits

AJUNTAMENT DE

Relació de mèrits per al procés selectiu per concurs oposició per a la cobertura de la plaça
Estabilització de l'ocupació temporal

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional		Nom o títol del document	Ens /Empresa	Categoria/lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada								
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada								
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada								
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir								
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
Formació reglada addicional a la requerida		Master/postgrau/grau/diplomatura/batxillera t/CFGS, CFGM, graduat	Universitat/IES	Crèdits	Hores lectives	Inici	Finalització	
Formació contínua		Títol activitat formativa	Entitat		Hores lectives	Inici	Finalització	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
ACTIC		Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)	Entitat					
Altres mèrits		Especificar				Inici	Finalització	

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que s'han de presentar seguint l'ordre de la relació i en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
Funcionari/ària inter/ina
Laboral fix/a
Laboral temporal

Una vegada acabada la lectura es procedeix a la seva votació, tots els assistents voten a favor, quedant aprovada la proposta per **unanimitat**.

Signatura 2 de 2
SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022
M. MONTSERRAT MONTELLÀ
JORDANA
Signatura 1 de 2
ALCALDE
19/12/2022
EDUARD TURON MAINAT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació: <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>
Metadades: Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6è PUNT.- APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL CONCURS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022 (EXP. 2022/1379).

Antecedents

Vist el que estableix la disposició addicional 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Vist que per Decret d'Alcaldia núm. 2022/219, de data 24 de maig de 2022, expedient municipal 2022/650, es va resoldre APROVAR l'oferta pública 2022 d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, de conformitat amb les disposicions establertes en la llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública amb el contingut següent, i que modifica parcialment l'Oferta Pública 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021/557, de data 24 de desembre de 2021:

R	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	G / SG	Número vacants	Accés	Taxa addicional estabilització ocupacional
L	Educador/a Social	Educador/a Social	A2	1	Lliure	Concurs-oposició
L	Educador/a Llar d'Infants	Educador/a Llar Infants	C1	1	Lliure	Concurs-oposició
L	Auxiliar Administratiu OAC	Auxiliar Administratiu	C2	1	Lliure	Concurs

Vist que aquesta oferta pública es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 26 de maig de 2022.

Vist que l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta i les organitzacions sindicals, en el marc de la Mesa General de Negociació de matèries comunes, es van reunir per negociar sobre els mèrits a valorar amb les corresponents puntuacions i els criteris de desempat a aplicar en el procés d'estabilització mitjançant la convocatòria excepcional de concurs, sense que s'arribés a un acord.

Vist que el Ple de la Corporació, en sessió extraordinària de data 7 de novembre de 2022, va aprovar el barem de mèrits a aplicar en el concurs de la convocatòria excepcional d'accés per a l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada (D.A. 6 i 8 de la Llei

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

20/2021, de 28 de desembre), amb l'objectiu d'estabilitzar l'ocupació pública temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Vist que aquest acord s'ha publicat al BOPB en data 1 de desembre de 2022.

Vist que els articles 21.1.g) de la LRBRL i 53.1.h) del TRLMC, atribueixen al municipi competències en matèria de recursos humans.

Vist que la competència per a l'aprovació de les Bases de les proves per seleccionar personal i pels concursos de provisió de llocs de treball correspon a l'Alcalde, en virtut del que estableix l'article 21.1g) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local de 2 d'abril de 1985, article 53.1h) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i per l'article 41.14 a) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals de 28 de novembre de 1986, no obstant, per Decret d'Alcaldia núm. 2019/290, de data 2 de juliol de 2019, es va resoldre delegar a la Junta de Govern Local l'aprovació de "l'oferta de treball pública d'acord amb el Pressupost i la plantilla aprovats pel Ple, aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques"

Vist tot el que s'ha exposat, es proposa el següent acord:

PRIMER.- APROVAR les bases reguladores, que consten a l'annex que s'incorpora al present acord, i la convocatòria per a la cobertura definitiva una plaça d'auxiliar administratiu/va de les places vacants de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta corresponent a l'oferta pública d'estabilització 2022.

SEGON.- PUBLICAR íntegrament les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL CONCURS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la convocatòria excepcional de concurs de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret de data 24/05/2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 26/05/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas de contractació de personal laboral la publicació de la contractació definitiva en el BOPB serà potestativa.

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Les places a proveir pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional, per a l'estabilització d'ocupació de llarga durada previst a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a proveir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat i les funcions d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

2.2.1 Places de personal laboral:

Codi 003

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C2

Categoria: Auxiliar Administratiu/iva

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació: <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades: Classificador: Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a al procediment selectiu la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases, ha de reunir els requisits següents:

3.1 Requisits generals:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

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

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigut per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, segons ho establert a l'annex d'aquestes bases.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, amb la corresponent presentació del certificat que ho acrediti.

3.1.6 Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít, tal i com es detalla a continuació:

- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a la plaça corresponent a l'escala classificada del grup C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8 Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santiscldevallalta/tramits-i-gestions>, apartat de Personal i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: carrer de les Escoles, 2, o en el registre general electrònic: <https://www.seu-e.cat/ca/web/santiscldevallalta/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Horari: de dilluns a divendres de 9 a 14 h. dilluns tarda de 16 a 20 h

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a sicv.rrhh@ajsantisclcat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
ALCALDE	
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	
Signatura 1 de 2	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.5. 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 i en els termes previstos a la base 16.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Drets d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'article 6è de l'Ordenança fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal, és de 12 euros per la plaça del grup C2.

El pagament de la taxa podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària adreçada a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta (Carrer de les Escoles, 2, 08359 Sant Iscle de Vallalta, Barcelona), amb ingrés al número de compte ES47 2100 4788 3802 0000 4396 de "CaixaBank", havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància.

5.2 El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



6. Admissió de sol·licituds

6.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, així com la previsió de finalització del procés.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

6.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





persones aspirants d'acord amb la base 12a abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionari/ària de carrera que tindrà veu i no vot.

7.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

7.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7.8 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7.9 En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

8. Selecció: sistema de concurs

8.1 El sistema de selecció de la convocatòria excepcional és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en l'annex I d'aquestes bases.

8.2 Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud,

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex I. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

8.3 Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

8.4 Justificació dels mèrits.

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.4, amb les següents especificacions:

- En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.
- En qualsevol cas la formació bé sigui reglada o contínua es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

8.5 El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

8.6 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.7 Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

8.8 En l'annex I a les presents bases es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

9.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

9.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant i en qualsevol altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

10. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

10.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

10.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

10.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

10.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva contractació com a laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Presentació de documents

11.1 En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que el/l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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/es, i es trobi inclòs en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1, ha de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, ha de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

L'aspirant amb una discapacitat reconeguda ha de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
ALCALDE	
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





11.2 No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

12. Contractació i adscripció de lloc de treball

12.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant el/l'aspirant aprovat/da.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova.

12.2 La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13. Període de prova

13.1 Es pot preveure la realització d'un període de prova, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada en període de proves exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

13.2 La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup C: 2 mesos

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





13.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/l'aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

13.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova. Qui el superi formalitzarà el contracte laboral fix. En cas contrari serà declarat/ada no apte per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

13.5 La publicació de la contractació com a personal laboral fix en el BOPB tindrà caràcter potestatiu.

14 Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

14.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

14.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

14.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament sicv.pdadesiscle@diba.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament <https://www.santiscle.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 7 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

16. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Annex I

Identificació de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria excepcional d'establització

Codi de la plaça 003 EST Concurs Auxiliar Administratiu/va

- Vinculació: Personal laboral
 - Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari C2
 - Categoria Auxiliar Administratiu/va
 - Nombre de places: 1
 - Sistema: Concurs. Torn lliure
 - Període de pràctiques: si
 - Requisits específics:
 - Titulació: Educació secundària obligatòria, grau bàsic de cicle formatiu o equivalent
 - Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència en català)
 - Altres:
 - Prova de coneixements de llengües oficials
 - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
 - Fase de concurs:
 - Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)
 - A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,28 punts per mes treballat.
 - A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.
 - A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 punts per mes treballat.
 - A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,14 punts per mes treballat.
- Formació i altres mèrits. Fins a 20 punts (40% del total)
- Formació fins a 18 punts:
- Formació reglada fins 3 punts segons detall:

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Batxillerat o FPGS 1 punt
- Grau o diplomatura 2 punts
- Formació contínua fins 14 punts segons detall:
 - Fins a 10 hores, 0,10 punts.
 - De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
 - De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
 - Més de 50 hores, 1 punt.
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:
 - Bàsic: 0,20 punts
 - Mig: 0,50 punts.
 - Avançat: 1 punt.

Altres mèrits fins a 2 punts: idiomes i voluntariat, segons criteri del Tribunal.

- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

Auxiliar administratiu/iva OAC

- Atendre al públic personalment i telefònicament, informant de tots els tràmits, ajuts i gestions que es realitzen per part de la Corporació, recollint les peticions que presentin i/o concertant entrevista amb el responsable corresponent o bé derivant les trucades als diferents departaments, realitzant un primer filtre dels dubtes i/o peticions de la ciutadania.
- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Registrar els documents d'entrada i sortida repartint-los entre els serveis corresponents.
- Iniciar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da, i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de diferents serveis i programes municipals.
- Lliurar i/o trametre documentació (certificats urbanístics, de bens, informes tècnics, permisos d'obres, volants i certificats d'empadronament, etc.)
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el padró municipal (altes, baixes, estadístics, actualitzacions, bases de dades, etc.), així com mantenir les relacions necessàries amb altres institucions per tal de desenvolupar correctament aquesta funció (INE, Generalitat, Diputació, etc.)
- Tramitar les peticions per poder fer foc, mitjançant la plataforma EACAT.
- Realitzar la tramitació de les consultes a l'Oficina de Consum de la Diputació de Barcelona.
- Realitzar les tasques administratives derivades del funcionament del registre civil i del jutjat de pau.
- Assumir totes aquelles tasques de tràmit administratiu de serveis interns i finalistes que es puguin realitzar directament des de l'oficina.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

- Informar als contribuents dels impostos municipals, col·laborant amb l'Organisme de Gestió tributaria de la Diputació de Barcelona, així com realitzar la tramitació de les peticions adreçades a l'Organisme de Gestió Tributària. Mantenir actualitzat alguns padrons de taxes municipals (brossa comercial, guals, cementiri, etc.) i comunicar-ho a l'Organisme de Gestió Tributària.
- Cobrar inscripcions a cursos i esdeveniments organitzats per l'ajuntament.
- Arxivar i portar el control de la documentació municipal sota dels directrius de l'arxiver/a de la Diputació de Barcelona.
- Lliurar i recollir correspondència i missatgeria, així com documentació i certificats diversos (llicències, informes, atestats...).
- Obrir i analitzar el correu electrònic de la Corporació i distribuir-lo als departaments corresponents.
- Realitzar el suport administratiu de l'àmbit de Serveis Socials: coordinació de visites, tramesa de documentació, etc.
- Realitzar les comandes de material a proposta del cap de la Brigada Municipal.
- Encarregar-se de l'inventari de vestuari i equips de protecció de la Brigada Municipal i el personal de neteja de les instal·lacions municipals.
- Actualitzar periòdicament el panell d'informació de la Corporació.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta, així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/1/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/1/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103	
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Annex II

A. Model de sol·licitud i declaració responsable

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs de mèrits per a la cobertura definitiva de la plaça de..... corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal (Codi.....) de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms
DNI/NIE/Passaport:
Adreça postal:
Municipi Codi Postal
Província
Telèfon mòbil Telèfon
Adreça electrònica
Adreça a efectes de notificacions:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de (codi) pel sistema de concurs de mèrits corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Documentació necessària per ser admès/essa

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ✓ Document nacional d'identitat/NIE/Passaport
- ✓ Titulació acadèmica de o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds.
- ✓ Certificat de nivellde català.
- ✓ Certificat del nivellde castellà (si escau).
- ✓ Justificant de l'abonament dels drets d'examen .

Sol·licito

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el full amb relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Consulta de dades i/o documents d'altres administracions

L'Ajuntament farà les consultes o sol·licitarà a altres Administracions, a través de la Via Oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

M'OPOSO a què l'Ajuntament faci les consultes o sol·liciti cap document de les Administracions i, en conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ/NO indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques des d'"*El meu espai personal*" a l'adreça <https://seu-e.cat/ca/web/santiscldevallalta/tramits-i-gestions>

Política de protecció de dades

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT ISCLE DE VALLALTA

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Model de full de mèrits

AJUNTAMENT DE

Relació de mèrits per al procés selectiu per concurs de mèrits per a la cobertura de la plaça
Estabilització de l'ocupació temporal

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional		Nom o títol del document	Ens /Empresa	Categoria/lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
A1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
A2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada								
1								
2								
3								
4								
5								
A3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada								
1								
2								
3								
4								
5								
A4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir								
1								
2								
3								
4								
5								
Formació reglada addicional a la requerida		Master/postgrau/grau/diplomatura/batxillera t/CFGs, CFGM, graduat	Universitat/IES	Crèdits	Hores lectives	Inici	Finalització	
Formació contínua		Títol activitat formativa	Entitat		Hores lectives	Inici	Finalització	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
ACTIC		Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)	Entitat					
Altres mèrits		Especificar				Inici	Finalització	

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
Funcionari/ària Interf/ina
Laboral fix/a
Laboral temporal

Una vegada acabada la lectura es procedeix a la seva votació, tots els assistents voten a favor, quedant aprovada la proposta per **unanimitat**.

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7è PUNT.- APROVACIÓ DEL PADRÓ CORRESPONENT AL PREU PÚBLIC PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA PER A LA PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS PELS TREBALLS DE MANTENIMENT DE LA FRANJA DE PROTECCIÓ PERIMETRAL CONTRA ELS INCENDIS FORESTALS A LA URBANITZACIÓ CAN GINEBRA 2022 (EXP. 2022/1593).

Adjudicació dels contractes de serveis i obres relacionats amb els treballs de manteniment

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022/114, de data 8 de març de 2022, es va resoldre adjudicar a l'empresa AdEdMA, Consultoria i Serveis, SL, el contracte pels serveis de Direcció d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut en l'execució de la franja perimetral de baixa combustibilitat de la Urbanització Can Ginebra, del terme municipal de Sant Iscle de Vallalta, amb un total de 3,10 ha., segons pressupost 14-22 de data 2 de març de 2022, i per un import de 1.700,00 euros (sense IVA), ascendint l'IVA al tipus del 21% a 357,00 euros, import total de 2.057,00 euros, amb càrrec a la partida pressupostària 1723 210.03 "Manteniment franja de protecció de la Urbanització Can Ginebra".

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022/105, de data 4 de març de 2022, es va resoldre adjudicar el contracte d'obres menor de treballs de manteniment de la franja perimetral de baixa combustibilitat de la Urbanització Can Ginebra del terme de Sant Iscle de Vallalta, a l'empresa MANRESA I FILLS, S.L., per un import de 4.837,16 euros (sense IVA), més 1.015,80 euros en concepte d'IVA al tipus del 21%, amb un import total de 5.852,96 euros, amb càrrec a la partida pressupostària 1723 210.03 "Manteniment franja de protecció de la Urbanització Can Ginebra".

Finalització dels treballs de manteniment de la franja de protecció de la Urbanització de Can Ginebra

El director de les obres en data 27 de juny de 2022, va signar el Certificat final d'obra.

En data 27 de juny de 2022, es va realitzar una visita d'inspecció a la zona on s'ubica la franja de la Urbanització de Can Ginebra, a quina visita d'inspecció van assistir per part de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, el regidor de governació i medi ambient, i la direcció facultativa de les obres, emetent-se acta de recepció dels treballs de manteniment.

Despeses imputables

L'Article 4 de la Llei 5/2003, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana, disposa que els

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

subjectes obligats a assegurar l'existència d'una franja exterior de protecció de 25 metres d'amplada al voltant de les urbanitzacions són l'òrgan de gestió o la junta de la urbanització, o els propietaris de les finques de la urbanització que responen solidàriament del compliment d'aquesta obligació.

El Ple de la Corporació, en sessió extraordinària, de data 4 de novembre de 2014, va aprovar l'Ordenança fiscal núm. 35, reguladora del Preu Públic per la prestació del servei de prevenció dels incendis forestals, on es diu en l'Art. 5 "Quota tributària":

1. La quota tributària no podrà excedir del cost resultant dels conceptes següents:

- a. Estudi econòmic sobre l'execució del fet imposable.
- b. Creació de la franja exterior de protecció i manteniment.
- c. Redacció del projecte tècnic de les parts de franja amb pendents superiors al 40%, allà on s'escaigui.
- d. Neteja i manteniment de les parcel·les no edificades i vials privats.
- e. Costos financers.
- f. Previsió de despeses administratives.

2. Els subjectes passius de la present preu públic abonaran la quota que correspongui a la realització de la prestació del servei a la franja exterior de protecció. En aquest sentit, el preu públic serà el resultat de multiplicar els metres quadrats de superfície de la parcel·la pel preu unitari del metre quadrat. Aquest últim s'obindrà de la divisió de la suma total del cost pels metres quadrats totals de les parcel·les de la Urbanització. Els costos d'execució que corresponen a la primera intervenció a la franja exterior de protecció podran ser distribuïts en el període d'un any. Els costos derivats de la prestació del servei de manteniment de neteja podran ser distribuïts en el període d'un any.

Relació de despeses imputables als treballs de manteniment de les franges de protecció de la Urbanització Can Ginebra:

- L'empresa AdEdMA, Consultoria i Serveis SL., adjudicatària del servei de Direcció d'Obra i Coordinació de Seguretat i Salut en l'execució de la franja perimetral de baixa combustibilitat de la Urbanització Can Ginebra, segons Decret d'Alcaldia núm. 2022/114, de 8 de març de 2022, va presentar, pels treballs esmentats, la factura núm. 77 de data 29 de juny de 2022, amb Registre d'Entrada, via Eacat núm. 2022/2187, de data 29 de juny de 2022, per un import total 2.057,00 euros, quina factura va ser aprovada, per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, de data 11 de juliol de 2022.

- L'empresa MANRESA I FILLS, S.L., adjudicatària dels treballs de manteniment de la franja perimetral de baixa combustibilitat de la Urbanització Can Ginebra per Decret d'Alcaldia núm. 2022/105, de 4 de març de 2022, amb Registre d'Entrada via AECAT núm. 2022/2249, de data 4 de juliol de 2022, va presentar, pels treballs esmentats, la factura núm. 103, de data 1 de juliol de 2022, per un import total 5.852,96 euros quina

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

factura va ser aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, de data 11 de juliol de 2022.

Lucre cessant forestal

En motiu de la creació de la franja de protecció de la Urbanització de Can Ginebra, s'ha de compensar econòmicament cada any als propietaris forestals confrontants amb l'esmentada urbanització, ja que la franja de protecció s'ha creat en terrenys forestals de propietaris aliens a la urbanització, en concepte de "lucre cessant forestal".

Respecte al "lucre cessant forestal" a abonar per compensar els propietaris forestals confrontants, de les limitacions en renda estrictament forestal d'una àrea de protecció, s'ha pres com a import de referència, a compensar per hectàrea, la quantitat de 48,08 euros, amb l'increment anual de l'I.P.C. (segons estudi emès pel Sr. Josep Garriga l'any 1998, quan desenvolupava el càrrec de Cap de Servei d'Agents Rurals i Prevenció d'Incendis. Direcció General de Medi Natural del Departament d'agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya).

Vist que en la Memòria valorada dels treballs de la franja de protecció contra incendis de la Urbanització Can Ginebra redactada per l'empresa AdEdMA, Consultoria i Serveis, S.L., de data 15 de gener de 2020, es fa constar que en l'apartat 2. Àmbit 2.2: Característiques de les franges de protecció de la Urbanització de Can Ginebra del municipi de Sant Iscle de Vallalta, la franja exterior ocupa una superfície de 3,10 Ha.

Lucre cessant forestal dels darrers dos anys:

Any	Import per Ha	Import total
2020	80,94 €/ha	3,10 ha x 80,94 €/ha = 250,91 €
2021	95,43 €/ha	3,10 ha x 95,43 €/ha = 295,83 €

Total lucre cessant forestal: 546.74 €

Resum despeses

Concepte	Import
Treballs de manteniment	5.852,96 €
Honoraris de la direcció d'obres	2.057,00 €
Lucre cessant forestal	546,74 €
Total	8.456,70 €

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/1/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/1/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001

Url de validació: <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103>

Metadades: Classificador: Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escolles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

Finançament

L'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta va sol·licitar una subvenció per a l'execució dels treballs de manteniment de la franja de protecció de la Urbanització Can Ginebra al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agents Rurals, de la Generalitat de Catalunya, dins de la convocatòria dels ajuts per al tractament de la vegetació en urbanitzacions i nuclis afectats per la Llei 5/2003, de 22 d'abril, aprovada per la Resolució ACC/3672/2021 de 3 de desembre, atorgant-se a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, un ajut de 2.235,00 euros.

Concepte	Import
Quota tributària – subjectes beneficiats:	6.221,70 €
Subvenció	2.235,00 €

D'acord amb el que disposa l'apartat 2 de l'art. 5.2 Quota tributària, de l'Ordenança fiscal reguladora de la fiscal núm. 35, reguladora del Preu Públic, per la prestació del servei de prevenció dels incendis forestals que s'ha transcrit, en resulta la següent quota tributària:

- Superfície parcel·les Urbanització Can Ginebra: 51.777,44 m².
- Quota tributària: 8.456,70 € / 51.777,44 m² = 0,16332788952 €/m².

La superfície de les parcel·les, a tenir en compte en la quantificació de les quotes tributàries, és la superfície total de 51.777,44 m² que consta en el Text Refós del projecte àmbit "UA-9" Can Ginebra, aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 2014/48, de data 17 de febrer de 2014, segons projecte de reparcel·lació.

Sobre la superfície resultant de les parcel·les (62.667,69 m²) s'apliquen diferents coeficients correctors i el producte d'aquests coeficients es multiplica per la superfície resultant. La suma d'aquesta multiplicació, "factor de càlcul", dona el total de superfície: 51.777,44 m².

Vist tot l'exposat, es proposa el següent acord:

PRIMER.- APROVAR el padró corresponent al preu públic per la prestació del servei de neteja per a la prevenció d'incendis forestals pels treballs de manteniment de la franja de protecció perimetral contra els incendis forestal a la Urbanització Can Ginebra efectuat durant l'exercici 2022, el qual s'adjunta com **Annex I**, formant part d'aquest acord.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

SEGON.- EXPOSAR al públic el padró pel termini de vint dies naturals, mitjançant inserció en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis, i al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

TERCER.- NOTIFICAR als subjectes passius els terminis i llocs de pagament de l'import total a liquidar de la quota tributària individual que s'adjunta com annex a aquest acord, formant part d'aquest a tots els efectes:

- 1) Deutes notificats entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'hàbil immediatament posterior.
- 2) Deutes notificats entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 5 del segon mes següent o l'hàbil immediatament posterior.

Una vegada transcorreguts aquests terminis sense que s'hagi abonat la mencionada taxa es procedirà a la seva exacció per la via executiva, incrementat amb el recàrrec del 10% de l'import per constrenyiment.

El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament, tot indicant el seu nom:

CaixaBank: ES47 2100 4788 3802 0000 4396.

QUART.- NOTIFICAR individualment als subjectes passius aquest acord i la quota que els hi correspongui.

CINQUÈ.- Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la seva notificació.

ANNEX I

URBANITZACIÓ CAN GINEBRA "UA-9" – FRANJA 2022	
RELACIÓ RESULTANT AMB VALORACIÓ DE LES QUOTES PREU PÚBLIC A REPERCUTIR ENTRE ELS PROPIETARIS.	
DESPESES A REPERCUTIR	IMPORT (IVA INCLÒS)
Treballs de manteniment	5.852,96
Honoraris de la Direcció d'Obres	2.057,00
Lucre Cessant Forestal any 2020 i 2021	546,74
TOTAL....	8.456,70

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

NÚMERO DE PARCEL·LA	PRODUCTE DE COEFICIENTS (REPARC.)	FACTOR DE CàLCUL: COEFICIENT X SUPERFICIE (REPARC.)	PREU / m ²	QUOTA 8.456,70 €
1	0,8000	508,80	0,16332788952	83,10
2	0,8000	556,80	0,16332788952	90,94
3	1,0000	829,00	0,16332788952	135,40
4A	0,4800	206,40	0,16332788952	33,72
4B	0,8000	344,00	0,16332788952	56,19
5	1,0000	1.260,00	0,16332788952	205,79
6	0,8000	375,20	0,16332788952	61,28
7-8	0,8800	697,92	0,16332788952	113,99
9	0,6652	275,39	0,16332788952	44,99
10	1,0000	819,00	0,16332788952	133,77
11	1,1000	1.298,52	0,16332788952	212,08
12	1,1000	1.220,68	0,16332788952	199,37
13A	0,8800	202,24	0,16332788952	33,03
13B	0,8800	202,24	0,16332788952	33,03
13C	0,8800	202,24	0,16332788952	33,03
13D	0,8800	202,24	0,16332788952	33,03
14	1,1000	880,00	0,16332788952	143,73
15 A	0,7700	1.270,50	0,16332788952	207,51
15 B	0,8230	835,39	0,16332788952	136,44
15 C	0,9800	979,08	0,16332788952	159,91
15 D	0,9880	988,95	0,16332788952	161,52
16	0,9815	1.167,99	0,16332788952	190,77
17	1,0000	1.190,00	0,16332788952	194,36
18	1,1000	1.290,30	0,16332788952	210,74
19	1,0000	1.164,37	0,16332788952	190,17
20	1,0000	1.080,00	0,16332788952	176,39
21	1,0000	1.307,31	0,16332788952	213,52
22	1,0000	958,00	0,16332788952	156,47
23	1,1000	1.073,60	0,16332788952	175,35
24	0,8800	483,63	0,16332788952	78,99
25	0,7700	2.267,23	0,16332788952	370,30
26	0,6944	218,74	0,16332788952	35,74
27	0,8800	382,80	0,16332788952	62,53
28	1,1000	1.225,86	0,16332788952	200,22
29	1,1000	1.755,56	0,16332788952	286,73
30	0,4620	965,49	0,16332788952	157,69
31	0,4620	888,66	0,16332788952	145,14

Signatura 2 de 2	SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022	
M. MONTSERRAT MONTELLÀ	
JORDANA	
Signatura 1 de 2	ALCALDE
19/12/2022	
EDUARD TURON MAINAT	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

NÚMERO DE PARCEL·LA	PRODUCTE DE COEFICIENTS (REPARC.)	FACTOR DE CÀLCUL: COEFICIENT X SUPERFICIE (REPARC.)	PREU / m ²	QUOTA 8.456,70 €
32-33	0,7000	1.509,20	0,16332788952	246,49
34 A	0,6928	277,12	0,16332788952	45,26
34 B	1,0000	966,30	0,16332788952	157,82
34 C	0,8000	320,00	0,16332788952	52,26
35	0,8800	528,34	0,16332788952	86,29
36	1,0000	1.309,70	0,16332788952	213,91
36 B	0,8000	637,36	0,16332788952	104,10
37	0,7000	1.319,26	0,16332788952	215,47
38	1,0000	1.320,00	0,16332788952	215,59
39	0,8000	533,60	0,16332788952	87,15
40	1,0000	805,38	0,16332788952	131,54
41	1,1000	891,00	0,16332788952	145,53
42	1,1000	1.214,62	0,16332788952	198,38
44	0,5280	172,31	0,16332788952	28,15
45	0,5280	366,94	0,16332788952	59,93
46	0,7700	1.559,71	0,16332788952	254,74
47	0,7700	1.660,70	0,16332788952	271,24
48	0,7000	1.238,21	0,16332788952	202,23
49	1,0000	987,91	0,16332788952	161,35
50	1,0000	916,20	0,16332788952	149,64
51	1,0000	941,36	0,16332788952	153,75
52	0,7920	728,09	0,16332788952	118,92
TOTALS			51.777,44	8.456,70

Una vegada acabada la lectura es procedeix a la seva votació, tots els assistents voten a favor, quedant aprovada la proposta per **unanimitat**.

8è PUNT.- APROVACIÓ SOL·LICITUD D'UNA SUBVENCIÓ DEL PROGRAMA PRIMERA EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES MMR.SEGONA CONVOCATÒRIA 2022 (Exp. 2022/1623).

Vist que per Resolució EMT/3627/2022, de 10 de novembre, per la qual s'obre la segona convocatòria per l'any 2022 en relació amb les actuacions del programa de primera experiència professional en les administracions públiques, de contractació de persones joves aturades en el si dels serveis prestats per aquestes administracions públiques, en

Signatura 2 de 2
SECRETARIA - INTERVENTORA
19/12/2022
M. MONTSERRAT MONTELLÀ
JORDANA

Signatura 1 de 2
ALCALDE
19/12/2022
EDUARD TURON MAINAT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

08359 (El Maresme)
Carrer Escoles, núm. 2
Tel. 93 794 61 28
Fax 93 794 60 48
e-mail: st.iscle@diba.cat

el marc del Pla de Recuperació, transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU (SOC – PRIMERA EXPERIÈNCIA) (ref. BDNS 659433).

Vist que en aquest programa, s'estableix:

- Que la durada del contracte serà de 12 mesos.
- Que en el cas de la sol·licitud d'un o dos contractes, com a mínim un d'ells haurà de ser de la línia a), ocupacions verdes, o b), competències digitals.

Vist que l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta està interessat en participar en aquest programa.

Vist tot l'exposat es proposa el següent acord:

PRIMER.- Aprovar presentar davant del Servei d'Ocupació de Catalunya, sol·licitud de subvenció de 21.405,96 euros dins del Programa primera experiència professional en les Administracions Públiques MMR. Segona Convocatòria 2022, d'acord amb els antecedents que consten en la part expositiva d'aquest acord.

SEGON.- Adherir-se als principis ètics i a les regles de conducta a adequar en el desenvolupament de l'actitud per la qual es sol·licita la subvenció que són els que consten en l'annex 1 de la Resolució EMT/3627/2022, de 10 de novembre, per la qual s'obre la segona convocatòria per l'any 2022 en relació amb les actuacions del programa de primera experiència professional en les administracions públiques, de contractació de persones joves aturades en el si dels serveis prestats per aquestes administracions públiques, en el marc del Pla de Recuperació, transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU (SOC – PRIMERA EXPERIÈNCIA) (ref. BDNS 659433).

Una vegada acabada la lectura es procedeix a la seva votació, tots els assistents voten a favor, quedant aprovada la proposta per **unanimitat**.

En aquest estat, i no havent-hi més afers per tractar, l'Alcalde dona per acabada la sessió a les 19.00 hores, aixecant-se de la mateixa aquesta acta que, llegida i conforme, signaran l'Alcalde i la Secretària-Interventora, que ho certifica.

Signatura 1 de 2	EDUARD TURON MAINAT	19/12/2022	ALCALDE
Signatura 2 de 2	M. MONTSERRAT MONTELLÀ JORDANA	19/12/2022	SECRETARIA - INTERVENTORA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c89c32b14134927aefd0d833b7a5e39001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Classificador:Acta - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

