



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER LA SELECCIÓ PER RAONS DE MÀXIMA URGÈNCIA PER LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERFILS PROFESSIONALS VINCULATS AMB LA **DIRECCIÓ I PRODUCCIÓ TÈCNICA** PER L'ÀREA DE CULTURA PER A COBRIR L'OBRA I SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SALLENT MITJANÇANT CONCURS I ENTREVISTA D'ACCÉS LLIURE (Ref. 092021/CL-LOIS)

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procés de selecció per raons de màxima urgència, pel procediment de concurs i entrevista de lliure accés, per a la creació de la borsa de treball de professionals en la categoria Direcció i producció tècnica (equivalent al grup de classificació C1) i quin serà el funcionament d'aquesta per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal, interí i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal del mateix perfil professional.

Segona. Funcions

1. Serveis derivats de la producció municipal:
 - 1.1. Preparació de l'acte, muntatge, manipulació d'equips tècnics de so, llum, audiovisual per activitats municipals.
 - 1.2. Suport tècnic en la contractació d'empreses de so, llum i audiovisuals quan es requereixi.
 - 1.3. Atendre correctament els assajos dels actes municipals.
2. Serveis derivats de la producció externa:
 - 2.1. Recepcionar les fitxes tècniques de les companyies i realitzar la negociació posterior, "contra riders".
 - 2.2. Programar els recursos necessaris per dur a terme l'activitat.
 - 2.3. Supervisar el personal tècnic que gestiona l'espectacle.
 - 2.4. Preparar i supervisar els actes.
3. Funcionament ordinari de l'equipament:
 - 3.1. Recopilar i actualitzar la informació dels equipaments (plànols, equips de so, llum i altres materials tècnics, certificacions tècniques, etc.).
 - 3.2. Inventariar els equipaments i elaborar la fitxa tècnica.
 - 3.3. Detectar les mancances de material i accessoris tècnics per garantir el correcte desenvolupament de les activitats del municipi.
 - 3.4. Establir les pautes i protocols de manteniment a seguir.
 - 3.5. Realitzar el manteniment ordinari que es pugui dur a terme directament.
 - 3.6. Gestionar les avaries, ja sigui mitjançant recursos propis com mitjançant serveis tècnic externs.
 - 3.7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de



Pàgina web de validació de signatura: 97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001 https://sede.simplifica01.absccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorofirma.asp?NodeAbsisini=111
Metadades
Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
19/11/2021
Alcalde

protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la naturalesa de l'àrea.

Aquestes tasques s'han de desenvolupar tan en els actes realitzats a l'Espai Cultural Fàbrica Vella com els actes organitzats al carrer i a altres equipaments municipals del poble que puguin acollir qualsevol activitat cultural.

Tercera. Condicions de treball.

- a) Categoria: direcció i producció tècnica d'espectacles.
- b) Equivalent amb el grup de classificació professional C1.
- c) Títol exigít: Batxillerat o tècnic/a o titulació equivalent.
- d) Règim jurídic: Personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sallent. Durada a determinar per cada vacant.
- e) Jornada i horari a determinar per cada contracte/nomenament a realitzar. La jornada completa és a raó de 37,5 hores setmanals. Segons les disponibilitat de les necessitats del teatre i els actes culturals, majoritàriament en dies de festa i caps de setmana.
- f) Període de prova: 3 mesos.

Quarta. Requisits dels aspirants.

Per participar al present procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que seguidament es relacionen, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

1. Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
2. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, acreditat mitjançant model de declaració responsable que s'annexa a les presents bases.
3. Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió de la titulació requerida: títol de batxillerat o tècnic/a o titulació equivalent, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives. En el cas d'estudis cursats a l'estranger, cal presentar el certificat que acrediti l'equivalència dels estudis amb el batxillerat o tècnic a efectes professionals expedit per l'autoritat corresponent.
5. Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. Per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, caldrà que superin una prova de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
19/11/2021
Alcalde



Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'haver cursat l'educació primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Els/les aspirants que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració (*cal document acreditatiu*).
- e) Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial (*cal especificar aquest aspecte en la instància*).

7. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés al treball públic.

8. No tenir informes per conductes desfavorables de valoració de la prestació dels serveis en l'administració pública dins del que estableixen els diferents acords reguladors.

9. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions per a les quals es contracta.

10. Pagament de la taxa per drets d'examen. En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sallent per a l'exercici 2021, els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en **16 euros** (consulteu les bonificacions aplicables a aquesta taxa en l'Ordenança Fiscal núm. 11, epígraf 5, punt 4 - disponible a la web de l'Ajuntament).

Cinquena. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés s'han de presentar en el termini de **vint (20) dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sisena. Presentació d'instàncies.

1. **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar i acreditar documentalment que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases (Annex 1).



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
19/1/2021
Alcalde

2. Lloc de presentació:

a. Presencial: Al registre d'entrada de l'Ajuntament en hores d'atenció al públic (Plaça de la Vila 1 de Sallent), sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sallent o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'àrea de RRHH (recursoshumans@sallent.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense aquest requisit la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

b. Via telemàtica: Utilitzant l'apartat e-TRAM (instància genèrica) a través de la web de l'Ajuntament incorporant tots els documents enumerats a la Base Sisena apartat 4.

3. **Termini de presentació:** El termini de presentació de sol·licituds és de **20 dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona; si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Les bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament de Sallent (www.sallent.cat) i a l'apartat Ofertes de feina de l'Ajuntament vigents.

4. Documentació que cal presentar:

- a) **Instància específica** emplenada i signada (*inclosa a l'Annex 1*).
- b) Fotocòpia del **DNI/NIE** o passaport.
- c) Fotocòpia del **títol acadèmic** exigint per optar a la convocatòria. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- d) Si es posseeix, fotocòpia del certificat de coneixements de **llengua catalana** (nivell de suficiència C1) i, si s'escau, acreditació del coneixement de la **llengua castellana** exigits expedit pel centre oficial o document equivalent.
- e) **Currículum vitae** actualitzat al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
- f) Documentació acreditativa de **l'experiència laboral i de la formació** justificativa dels mèrits al·legats en el currículum per tal que siguin valorats:
 - f.1) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social** emès en el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, **juntament amb:**



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absi/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021	Alcalde



- **Qualsevol mitjà** documental (nòmina, contracte, certificat, etc) que acrediti les **funcions** realitzades (en el treballs per compte d'un altre).

- Certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa (en el cas de períodes laborals com a professional **autònom**)

f.2) La **formació** s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

g) Acreditació amb **justificant del pagament de la taxa** de drets d'examen:

- D'acord amb el que preveu la normativa vigent i les ordenances fiscals en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Sallent 2021, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer el pagament de la taxa de **16€** (consulteu les bonificacions aplicables a aquesta taxa en l'Ordenança Fiscal núm. 11, epígraf 5, punt 4 – disponible a la web de l'Ajuntament).

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar:

Nom i cognoms (del candidat/a) + 092021/CL-LOIS

Per efectuar el pagament dels 16€ pels drets d'examen per a la selecció heu de fer l'ingrés a les següents entitats bancàries:

La Caixa	ES24 2100 0025 3802 0022 7052
BBVA	ES46 0182 6035 4402 0173 0056

- El pagament de la taxa no substituirà, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i en la forma que preveu la base Sisena apartats 2 i 3.

- No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada havent estat considerada admesa. La devolució de la taxa del dret d'examen s'ha de fer a instància de l'interessat i amb petició per escrit justificant els motius de la devolució.

- Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Els i les aspirants que no hagin presentat la documentació anterior dins del termini de presentació de sol·licituds, quedaran exclosos del procés de selecció.

5. **Protecció de dades de caràcter personal:** Amb la formalització i presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al



Pàgina web de validació de signatura: 97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001 https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorofirma.asp?NodeAbsisini=111
Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
19/11/2021
Alcalde

tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Setena. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, concedint **un termini de 5 dies naturals** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució o com a mínim 15 dies abans de la realització de les entrevistes, l'Alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu.
3. Per realitzar l'entrevista als candidats i com a mínim 15 dies abans de la realització de les entrevistes, l'Alcalde determinarà la programació horària i el dia de realització, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
4. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (Apartat Ofertes de feina de l'Ajuntament, Vigents), a la qual es pot accedir a través del web www.sallent.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data i hora de les entrevistes.
5. L'Òrgan de selecció es constituirà de la manera següent:

President i dos vocals com a mínim: Amb possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal, amb veu i sense vot, un/a funcionari/a o personal laboral municipal.

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

L'Òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals hi haurà de ser el President i la Secretaria del Tribunal. Les decisions d'avaluació dels candidats s'adoptaran fent la mitjana de les avaluacions de cada membre si no hi ha consens.

L'Òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les fases.

Podrà ser-hi present amb veu i sense vot un membre del comitè d'empresa del personal laboral de la Corporació i/o el delegat de personal funcionari.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu.

La selecció es portarà a terme pel mètode de concurs de mèrits.



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abscicloud.com/absis/idl/ax/ldl/ax/absaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021
	Alcalde



- Fase 1: Verificació de competències lingüístiques

Fase 1.1. Llengua catalana:

Consisteix a valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a aquesta prova **restaran exempts de realitzar-la** i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a qualsevol administració pública, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior;
- c) O bé, que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Sallent (cal indicar en la instància de quin procés es tracta i la data de realització de les proves de selecció).

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim **fins dos dies hàbils abans** de la realització de la prova corresponent.

Es disposa d'un màxim de 60 minuts per fer aquesta prova que es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

Fase 1.2. Llengua castellana:

De caràcter obligatori i eliminatori **per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola**. Consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana, segons el nivell exigít (C2) doncs cal entendre i escriure correctament el castellà. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Els/les aspirants que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració (*cal document acreditatiu*).
- e) Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial (*cal especificar*



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021	Alcalde

aquest aspecte en la instància).

.- Fase 2: Concurs de mèrits

El còmput de mèrits consistirà en l'avaluació per part del Tribunal del compliment dels requisits i dels mèrits professionals i formatius al·legats pels aspirants seguint els barems que es descriuen a continuació.

Fase 2.1. Experiència professional:

Per tal de valorar l'experiència professional cal acreditar-la mitjançant **l'informe actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, juntament amb còpia del contracte/presa de possessió i/o full de salari i/o qualsevol altre mitjà que acrediti els serveis prestats**. Puntuació màxima de **10 punts**.

Es valorarà de la següent manera:

- a. Per serveis efectius prestats a **l'administració pública** realitzant treballs relacionats amb les funcions o similars a les del llocs de treball - servei a cobrir (ja sigui en règim de funcionari, règim laboral, professional extern o altres). Es valorarà 0,15 punts per mes treballat, fins un màxim de **6 punts**.
- b. Per serveis efectius prestats en l'àmbit **d'empresa privada, cooperativa, ONG o similar** realitzant treballs relacionats amb les funcions o similars a les del lloc de treball a cobrir (ja sigui en règim laboral, membre-soci, autònom o altres). Es valorarà 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de **4 punts**.

Fase 2.2. Formació complementària:

Per tal de valorar la formació complementària, s'haurà d'acreditar l'assistència mitjançant còpia de la certificació o títol **on consti l'aprofitament**, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, duració i hores, si s'escau. Puntuació màxima de **3 punts**.

Cursos, jornades, tallers, activitats formatives relacionades amb les funcions del perfil administratiu.

- i. D'una durada fins a 10 hores: a raó de 0,02 punts per cadascun.
- ii. D'una durada d'11 fins a 19 hores: a raó de 0,05 punts per cadascun.
- iii. D'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,15 punts per cadascun.
- iv. D'una durada de 40 hores o superior: a raó de 0,20 punts per cadascun.
- v. En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs, taller o activitat formativa NO es puntuarà.

Fase 3. Entrevista personal

Una cop realitzada la valoració de mèrits es convocarà als aspirants a una entrevista personal amb els membres de l'òrgan de selecció i es valorarà les seves qualitats i idoneïtat amb la relació a les funcions del lloc de treball i competències associades, i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds, treball en equip i altres competències per al lloc de treball.

La puntuació màxima que es podrà concedir pel tribunal serà de **5 punts** i no és eliminatòria.



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021	Alcalde



La puntuació s'afegiria a la valoració del mèrits de cada aspirant.

Els aspirants que siguin convocats per l'entrevista (**) que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran puntuats amb 0 punts.

(**) En el cas d'aspirants embarassades: Si l'aspirant està embarassada i la data de la celebració d'una prova coincideix amb la data del part o dins els 10 dies immediatament anteriors o posteriors, pot sol·licitar que se li ajorni aquesta prova aportant la corresponent justificació mèdica.

Novena. Qualificació del procés selectiu.

La qualificació del procés selectiu, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en l'avaluació de totes les fases:

- ✓ mèrits per experiència laboral (màxim 10 punts)
- ✓ formació complementària (màxim 3 punts)
- ✓ entrevista personal (màxim 5 punts)

La puntuació màxim serà de **18 punts**, i es donarà amb un màxim de dos decimals.

Desena. Resultat del procés.

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència la relació d'aspirants ordenada per ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en els mèrits professionals a l'empresa pública. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en els mèrits professionals a l'empresa privada. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una petita prova escrita o oral relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Per realitzar aquesta entrevista de desempat es convocarà personalment als aspirants afectats. El resultat de l'entrevista en aquest cas no quedarà sumat als resultats de la valoració de mèrits sinó que només s'emprarà per definir l'ordre en la llista d'aspirants de manera que el qui obtingui una millor valoració quedarà davant de la resta d'empatats pel que fa a l'hora de ser cridats per ocupar les vacants a cobrir/suplir.

Amb això es confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció amb les persones que l'han superat, per ordre de puntuació, i que per tant, passen a formar part de la borsa de treball, que seran cridades per l'ordre de la seva puntuació, per futurs nomenaments o contractes per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa categoria.

Onzena. Contractacions, funcionament i regulació de la borsa de treball.

El contacte amb els aspirants sempre serà telefònic. Aquells candidats que vulguin ser contactats només per correu electrònic així ho hauran de manifestar expressament en la seva



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abciscloud.com/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021	Alcalde

sol·licitud (*inclosa a l'Annex 1*). Es donarà per no contactat aquell/a candidat/a no hagi respost al correu en menys de 24 hores.

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació - nomenament o bé per l'ordre de la llista segons estigui configurada en aquell moment (*si ja hi ha hagut moviments dels candidats deguts al rebuig d'ofertes de feina*).

Hauran de presentar a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sallent els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies, o bé, 24 hores abans de tramitar la documentació per ser contractat/ada o nomenat/ada.

La selecció definitiva per a la seva contractació - nomenament, tot i que respectarà l'ordre de classificació indicat en el punt anterior, estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguin ser localitzades o bé no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida, d'aquesta manera, si l'aspirant inclòs/a a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat en els telèfons de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació, i així successivament.

Si una persona rebutja l'oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament, per tant, en el cas de rebuig d'una primera proposta la persona mantindrà el seu lloc a la llista.

Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

En el cas de manifestar un tercer rebuig quedarà en situació d'inactiu.

En aquests casos, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, haurà de presentar una instància genèrica adreçada a l'Àrea de Recursos Humans manifestant que vol activar-s'hi de nou i ocuparà el darrer lloc de la llista segons estigui configurada en aquell moment tot i que mantindrà la puntuació obtinguda en la seva selecció.

Les persones en situació d'inactiu es registraran en un llistat a banda de la borsa fins que, un cop tornin a ser actius, passaran novament al llistat de la borsa segons l'exposat en l'anterior paràgraf.

Els aspirants amb qui s'hagi intentat contactar en 3 ocasions i no se'ls hagi pogut localitzar seran considerats inactius.

En cas que vulguin activar-se i reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sallent. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa i en el darrer lloc de la llista segons estigui configurada en aquell moment.

El candidat/a que accepti l'oferta de treball, quan finalitzi la causa del contracte o nomenament es mantindrà en el primer lloc de la llista.

En aquells casos en que hagi finalitzat els seus serveis per acomiadament, no superació del període de prova o bé consti en el seu expedient un informe negatiu emès per part del seu/seva superior respecte a les feines desenvolupades passarà a ocupar l'últim lloc de la llista



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abiscicloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribaika Pineda	19/1/2021	Alcalde



segons estigui configurada en aquell moment i no podran tornar a ser contractats /nomenats per treballar en la mateixa àrea en la que van obtenir una valoració no satisfactòria del seus serveis.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o en l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats, no podran ser contractats i seran donats de baixa de la borsa. Aquesta circumstància es farà constar en una diligència interna annexa a la llista de candidats de la borsa.

No es considerarà rebuig d'un oferiment el cas de les dones embarassades que així ho manifesten en ser requerides, si aquest estat és incompatible, segons els criteris preventius del Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament de Sallent, amb l'exercici de l'activitat del lloc a cobrir.

Els/les aspirants que, estan contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa. Aquesta circumstància es farà constar en una diligència interna annexa a la llista de candidats de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'Àrea de recursos humans de l'Ajuntament de Sallent. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa però en el darrer lloc de la llista segons estigui configurada en aquell moment.

Dotzena. Període de prova.

En la contractació/nomenament s'estableix un període de prova de 3 mesos.

Transcorregut aquest termini, si s'escau que el responsable del departament faci una valoració objectiva corresponent en sentit negatiu caldrà que emeti l'informe corresponent.

Amb això es resoldrà el nomenament o contracte atorgat, sense que el treballador tingui dret a cap indemnització econòmica. Finalitzat el període esmentat sense que s'hagi emès l'informe de valoració pel responsable del departament corresponent, s'entendrà que s'ha superat el període de prova.

La no superació del període de prova del contracte o nomenament celebrat per una valoració objectiva corresponent en sentit negatiu, així com les possibles faltes disciplinàries o d'altres informes negatius, comportarà la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions o nomenaments temporals per la mateixa àrea mentre duri la vigència de la borsa corresponent.

En cas d'emetre's un informe de valoració negatiu per qualsevol dels motius anteriorment exposats, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap o regidor/a del servei on hagi estat assignat.

Tretzena. Vigència de la borsa.

La borsa de treball creada amb aquelles candidatures que hagin superat el procés però que no han estat contractats tindrà una vigència màxima de 2 anys.



Pàgina web de validació de signatura:	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplificca01.abisccloud.com/absis/idl/axr/idl/axrabsaweb/catala/asp/verificadofirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/1/2021	Alcalde

Podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan es consideri que ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir. Si la cancel·lació de la borsa té lloc abans dels 2 anys, es farà pública al tauler d'edictes de la pàgina web de la Corporació.

En cas de no disposar de candidats/es actius/ves queda automàticament cancel·lada.

Catorzena. Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent de la publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sallent, 15 de novembre de 2021.



Pàgina web de validació de signatura:	
Codi Segur de Validació	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
URL de validació	https://sedesimplifica01.apsisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=111
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
19/11/2021
Alcalde

**SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ A LA SELECCIÓ PER FORMAR PART DE LA BORSA DE TREBALL DEL PERFIL DIRECCIÓ I PRODUCCIÓ TÈCNICA (CULTURA) PER L'AJUNTAMENT DE SALLENT MITJANÇANT CONCURS I ENTREVISTA Ref. 092021/CL-LOIS****DADES PERSONALS (Camps obligatoris)**

Nom i Cognoms			NIF/CIF
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte
<input type="checkbox"/> En cas de ser candidat/a que superi el procés de selecció, <u>només vull ser contactat per correu electrònic.</u>			
Adreça Correu Electrònic: _____		Telf. mòbil per notificacions: _____	

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per creació d'una borsa de treball per cobertures de caire temporals del perfil professional **DIRECCIÓ I PRODUCCIÓ TÈCNICA (CULTURA)**, mitjançant concurs i entrevista.

3. DEMANA

Sigui admès/a per aquesta convocatòria donat que **accepto les bases d'aquesta, reuneixo totes les condicions** exigides i **aporto** la següent documentació:

- Fotocòpia DNI o passaport o NIE.
- Fotocòpia Currículum Vitae actualitzat.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít per optar a la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat del nivell de suficiència C de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de la Generalitat de Catalunya o assimilat, si es posseeix.
- Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de la resta dels requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin: experiència professional (nòmines/contractes/certificats serveis prestats), formació complementària, ...
- Justificant del pagament de la taxa pels drets d'examen.

Amb la presentació de la meua candidatura **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

Signatura

Sallent, a _____ de _____ de 2021

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de dades (dpd.ajsallent@diba.cat).

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).



Pàgina web de validació de signatura:	
Codi Segur de Validació	97ab814115684acc9b53cc03e0b4aa58001
Url de validació	https://sedesimplifica01.apsisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	19/11/2021	Alcalde