



Ajuntament
d'Argentona

ANUNCI

Per resolució 2024/1730 de data 8 d'agost de 2024 s'han aprovat les bases específiques que han de regir el procés de selecció per la contractació temporal d'un/a educador/a social, grup A2, i un/a administratiu/va, grup C1, mitjançant el sistema extraordinari de cribatge curricular i entrevista competencial, per atendre necessitats temporals d'aquesta Corporació, en el marc de la concessió del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, les quals es transcriuen a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP A2, I UN/A ADMINISTRATIU/VA GRUP C1, MITJANÇANT EL SISTEMA EXTRAORDINARI DE CRIBATGE CURRICULAR I ENTREVISTA COMPETENCIAL, PER ATENDRE NECESSITATS TEMPORALS A L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA.

En compliment de la normativa anteriorment exposada, es confeccionen les següents bases reguladores:

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular els procés de selecció per la contractació temporal d'un/a educador/a social, grup A2, i un/a administratiu/va, grup C1, mitjançant el sistema extraordinari de cribatge curricular i entrevista competencial, per atendre necessitats temporals d'aquesta Corporació.

Base 2a. Característiques de la provisió del lloc de treball

Personal laboral

Denominació del lloc de treball: un/a educador/a social
Grup: A2
Titulació acadèmica: Grau en Educació Social o titulació equivalent
Sistema de selecció: cribatge curricular i entrevista de selecció
Nombre de persones a contractar: 1
Període de prova: sis mesos
Jornada: 100% de jornada

Denominació del lloc de treball: un/a administratiu/va
Grup: C1

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

Codi Segur de Validació f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001

URL de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Montserrat
Capdevila i
Cañadas

12/08/2024

Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Titulació acadèmica: Batxillerat / Tècnic/a
 Sistema de selecció: cribatge curricular i entrevista de selecció
 Nombre de persones a contractar: 1
 Període de prova: tres mesos
 Jornada: 50% de jornada

Funcions educador/a social, seran les següents:

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres.
- Elabora la programació i disseny d'activitats dins de l'àmbit de joventut.
- Assessora, orienta i informa als usuaris sobre els serveis d'acció social.
- Gestiona els espais i els equipaments que es cedeixen a l'ús de les entitats, en l'àmbit de joventut.
- És responsable de la supervisió i compra dels materials necessaris pel bon funcionament de les activitats i la programació.
- Elabora informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que se li encomanin relatius al seu àmbit competencial.
- Assessora, orienta, informa i atén als usuaris presencial i telefònicament.
- Col·labora en projectes vinculats als àmbits de serveis personals, tals com joventut, igualtat, gent gran, educació, cohesió, solidaritat, etc..
- Cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 22
 Complement específic: 837,78 euros
 Requeriments específic del lloc de treball:
 Permís de Conduir B

Funcions administratiu/va per la biblioteca, seran les següents:

- Desenvolupa tasques de gestió administrativa que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics.
- Es responsabilitza de la tramitació d'expedients administratius i del seu control.
- Porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos
- Elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes.
- Tracta i actualitza bases de dades.
- Elabora registres de factures i certificacions.
- Atén i informa al públic de forma presencial i telefònicament.
- Dóna suport qualificat al personal tècnic de la Institució.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
 Metadades

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.
- Recepció i control de documents enviats pels proveïdors.
- Registrar documents al programari de gestió de la Biblioteca.
- Préstecs i devolucions de documents.
- Organització de la documentació a la sala i dipòsits.
- Suport a l'organització d'activitats.
- Vetllar pel bon ús i manteniment dels recursos i l'equipament.
- Recollida i organització de premsa diària.
- Elaborar materials gràfics de difusió del fons i els serveis.
- Administració i actualització de la pàgina web i de les xarxes socials de la biblioteca.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 18

Complement específic: 607,80 euros

Donat que la contractació es formalitzarà pel 50% de la jornada plena, la retribució serà la part corresponent.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

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

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Al tractar-se de contractacions de naturalesa laboral també podran ser admesos/es 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.

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

c) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la que pertany el lloc i que s'indica a la base 2a.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

d) Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

El coneixement de la llengua catalana es pot acreditar per mitjà de:

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Per la necessitat d'educador/a social, estar en possessió del permís de conduir classe B, i mantenir-lo vigent mentre es mantingui la relació amb l'Ajuntament d'Argentona.

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
 URL de validació <https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

5. SOL·LICITUDS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcaldeessa d'Argentona, presentant de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'Alcaldeessa de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques LPACAP). **En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat** i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la Corporació, a la **Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC)** de la **Diputació de Barcelona**, (<https://xaloc.diba.cat/xarxa-xaloc>), així com al tauler d'anuncis de la corporació. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis, i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <http://argentona.cat/>.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

Els aspirants hauran de presentar única i exclusivament, els documents següents:

- Sol·licitud i declaració responsable** mitjançant el model normalitzat que es troba a disposició dels candidats a la pàgina web de la Corporació degudament emplenada i signada.
- Document nacional d'identitat** o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

3. **Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum Vitae** actualitzat.

5. **Fotocòpia del títol acadèmic** exigít per a accedir al lloc de treball, segons la descripció realitzada a la base 2a.

6. **Permís de conduir classe B**, exigít per a accedir al lloc de treball d'educador/a social, segons la descripció realitzada a la base 2a.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció: **sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat**.

La falta de presentació d'algun dels documents sol·licitats comportarà la no valoració del currículum i per tant, es considerarà no superada la fase de cribatge curricular, quedant, l'aspirant, exclòs del procés de selecció.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

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

Base 5a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona, a la pàgina web de la Corporació, a la **Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC)** de la **Diputació de Barcelona**, (<https://xaloc.diba.cat/xarxa-xaloc>).

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació
URL de validació
Metadades

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i/o a la pagina web municipal <http://www.argentona.cat/>. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i/o a la pàgina web de la Corporació. En el termini de **tres dies hàbils** des de l'endemà de la publicació es podran presentar reclamacions o esmenes, exclusivament respecte a la sol·licitud i a la documentació exigida.

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

En la mateixa resolució es convocarà als aspirants que hagin superat la fase de cribatge curricular per a la realització de l'entrevista (s'indicarà dia, hora i lloc).

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i/o a la pagina web municipal <http://www.argentona.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

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

Base 7a. Òrgan de selecció.

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

President/a: personal tècnic del ajuntament d'argentona.

Vocals: personal tècnic i/o administratiu de l'ajuntament d'argentona, un dels quals farà les funcions de secretari del tribunal.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les fases de selecció.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a president/a.

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

L'òrgan queda facultat per resoldre els dubtes i les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat de realitzar proves específiques per aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir.

Base 8a. Procediment de selecció: Cribatge curricular i Entrevista de Selecció

El procediment de selecció consta de dues fases: cribatge curricular i entrevista de selecció.

Atesa la seva excepcionalitat, aquest procés no contempla la possibilitat de fer prova de nivell de català.

PRIMERA FASE: CRIBATGE CURRICULAR (de caràcter eliminatori).

Per accedir a la primera fase de selecció, caldrà complir amb els requisits imprescindibles per al lloc de treball. Aquells aspirants que no els compleixin, quedaran fora del procés de selecció.

En quan al cribatge curricular, per a la seva realització, es tindrà en compte la formació relacionada amb el lloc de treball i l'experiència en funcions iguals o semblants a les descrites pels llocs de treball, així com també les competències complementaries i capacitat d'iniciativa i treball proactiu.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

<https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

La persona seleccionada, haurà d'acreditar l'experiència indicada la currículum.

Una vegada finalitzat el cribatge curricular, aquells aspirants que no el superin, quedaran exclosos del procés de selecció i no seran convocats per a la realització de l'entrevista.

SEGONA FASE: ENTREVISTA DE SELECCIÓ. MÀXIM 36 PUNTS

El tribunal únicament convocarà per l'entrevista de selecció als aspirants que hagin superat la fase de cribatge.

La puntuació màxima de fase d'entrevista serà de **36 punts**, distribuïts de la següent forma:

- A) Relació interpersonal, per tal de generar un clima distès, acollidor, promoure el vincle i la relació de confiança i fer sostenible l'atenció des d'un posicionament empàtic. Puntuació màxima 6 punts.
- B) Comunicació i influència: per transmetre informació, persuadir i influir en els altres per aconseguir assolir els objectius i interessos propis.. Puntuació màxima 6 punts.
- C) Capacitat analítica, per entendre una situació complexa en totes les seves parts i d'identificar les seves implicacions pas a pas.. Puntuació màxima 6 punts.
- D) Negociació, per tal d'aconseguir acords de col·laboració satisfactoris i aconseguir que l'empresa s'impliqui en els processos d'orientació, formació i inserció de les persones ateses. Puntuació màxima 6 punts.
- E) Flexibilitat i obertura al canvi: per adaptar-se i treballar amb diferents institucions, projectes, processos i persones. Puntuació màxima: 6 punts.
- F) Aprenentatge continuu: predisposició i curiositat per aprendre de manera constant, i posar en pràctica allò après. Dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu. Puntuació màxima: 6 punts.

Pel que fa al lloc d'educador/a social:

També es valorarà, en el transcurs de l'entrevista, la disposició al treball en equip, l'agilitat davant les urgències, orientació al servei públic, el pensament analític i la gestió de conflictes.

La puntuació total de cada competència és de 6 punts i el resultat serà la suma de tots els punts de cada indicador. Aquells aspirants que tinguin més de 3 competències amb una puntuació inferior a 3 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Montserrat
Capdevila i
Cañadas

12/08/2024

Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Pel que fa al lloc d'administratiu/va:

També es valorarà, en el transcurs de l'entrevista, la disposició al treball en equip, l'agilitat davant les urgències, orientació al servei públic, el pensament analític i la gestió de conflictes.

La puntuació total de cada competència és de 6 punts i el resultat serà la suma de tots els punts de cada indicador. Aquells aspirants que tinguin més de 3 competències amb una puntuació inferior a 2,5 punts, restaran exclosos del procés de selecció.

Base 9a. Relació d'aprovat i proposta de contractació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de els llocs objecte de la convocatòria.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i/o a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i proposarà la contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Base 10a. Criteris de desempat

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a cadascuna de les sis competències explorades en l'entrevista de selecció.

En cas d'empat, es resoldrà atenent a la millor adequació del currículum al lloc de treball a cobrir, segons l'experiència en funcions iguals o semblants a les descrites pels llocs de treball. Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un segon criteri de desempat.

Base 11a. Contractació. Període de prova

La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui convocada, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat, en el termini de 2 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del requeriment.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde/ssa resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat pel tribunal.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació
URL de validació
Metadades

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

L'aspirant contractat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En cas de contractació, s'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques d'un màxim de sis mesos pel lloc de treball de tècnic/a de suport al servei d'ocupació i de 3 mesos pel lloc de treball d'administratiu/va de suport al servei de promoció econòmica, per tal de garantir la idoneïtat de la persona proposada a la plaça convocada.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici de la contractació, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, o no compleix amb els requisits que s'estableixen a la legislació vigent per iniciar la contractació, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Mitjançant resolució es designarà la persona o persones encarregades de supervisar el període de prova. Per ser superar-lo caldrà un informe favorable del responsable o de la Regidoria corresponent.

En cas que l'aspirant contractat no superi el període de prova, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, serà declarat no apte per resolució motivada de l'alcalde/essa del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets derivats del procés. Es procedirà a la contractació del candidat següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

El personal que sigui novament contractat, provenint d'un altre contracte immediatament anterior i que hagi ocupat el mateix lloc de treball, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Base 12a. No Generació de Borsa de treball

Aquest procés selectiu no genera borsa de treball, atesa la seva excepcionalitat.

Base 13a. Incidències. Regim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador esta facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació
 URL de validació
 Metadades

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 14a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i/o 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

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

f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

que estigui relacionat amb la convocatòria de referència en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de la persona seleccionada, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar per la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat> o bé contactar amb Recursos Humans de l'Ajuntament.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base 15a. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001
 URL de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, 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 en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en son d'aplicació.”

El que es fa públic per a general coneixement.

Argentona, a data de la signatura digital.

L'Alcaldesa d'Argentona
Montserrat Capdevila i Cañadas

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

f8e609e80fa4486da1fa1a657b3a1730001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació
URL de validació
Metadades

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	12/08/2024	Alcaldesa