



ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2026/2523 de data 2 d'octubre de 2026, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, pel nomenament d'un/a funcionari/ària interí/ina per programa com a Tècnic/a de Promoció Econòmica de l'Ajuntament d'Argentona, i creació d'una borsa de treball.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases al BOPB. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la corporació.

S'insereixen a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

"BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PEL NOMENAMENT D'UN/A FUNCIONARI/A INTERI/NA PER PROGRAMA D'UN/A TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, DE L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, pel nomenament d'un/a funcionari/a interí/na per programa previst a l'article 10.1 c) del TREBEP d'un/a tècnic/a de promoció econòmica, grup A2, de l'àrea de Promoció Econòmica, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i constitució d'una borsa de treball.

Aquesta borsa de treball es regirà per aquestes bases i per la normativa d'aplicació.

Base 2a. Identificació del lloc de treball

- Denominació: Tècnic/a de promoció econòmica
- Regim jurídic previst: funcionari
- Grup Professional: A2 CD nivell 22 CE 13.698,44 €
- Jornada flexible o adaptada a l'horari del servei o jornada flexible que inclou treballar en caps de setmana i/o festius.

Funcions

- Planificar, estructurar i coordinar la governança del projecte 4RIBES.
- Impulsar l'associacionisme empresarial als PAE's
- Coordinar a nivell municipal i supramunicipal els projectes a desenvolupar.



- Desenvolupar projectes relacionats amb l'augment de la sostenibilitat mediambiental dels PAE's
- Realitzar la prospecció i detecció de necessitats empresarials.
- Cercar i tramitar fonts de finançament per desenvolupar els projectes que es concretin en els PAE's.
- Gestionar, actualitzar i explotar la informació per l'avaluació de pla director 4Ribes i dels projectes desenvolupats.
- Altres funcions associades:
- Elaborar informes periòdics de seguiment i anàlisi dels resultats obtinguts.
- Proposar actuacions de millora a partir de l'anàlisi de les dades i de les necessitats detectades.
- Coordinar i dinamitzar les reunions de treball amb regidors/es, personal tècnic, empreses, entitats i altres agents implicats.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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) Tenir nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'art. 57 del Real 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.

b) Haver complert 16 anys, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Grau o titulació equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Per estar exempt de la prova de català cal: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de Català (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament d'Argentona, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de



l' oferta pública d'ocupació de l'any en curs.

Les persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no puguin acreditar el nivell intermedi d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una de les proves de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l' article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Haver satisfet els drets d'examen corresponents conforme les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Argenton

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.

Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància. Tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquestes bases. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multi professional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.



L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins al nomenament.

j) Les persones participants han d'estar inscrites com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació, com a mínim, en el moment previ a la seva contractació.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part la oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú **"Tràmits"** de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentonà.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'alcalde 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 ha de fer constar una declaració responsable 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.

En cas que no es pugui presentar de forma electrònica, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer gran, núm. 59, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases al BOP,



les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà 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.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (rrhh@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies.

En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

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.

A la sol·licitud, s'hi haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. Sol·licitud en model normalitzat **signada, que inclou la declaració responsable**. El model el trobareu al web i a l'annex II de les bases.
2. Document Nacional d'Identitat o 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 passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
3. Document justificatiu de l'abonament de la taxa.
4. 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.

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.

Els mèrits avaluable detallats a la fase II de la Base 9a NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la fase I.



Base 5a. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per **20,00 €**.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES08 0182 6035 4402 0008 0091 – BBVA

S'hi ha de fer constar:

“Nom + cognom + Tècnic/a promoció econòmica”

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l' exclusió de la persona aspirant.

Base 6a. 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 i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. 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 públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió del procés selectiu.



Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, es publicarà en el termini màxim d'un mes, al tauler d'edictes electrònic de l' Ajuntament d'Argentonà. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils des de l'endemà de la publicació on es podran presentar reclamacions o esmenes que es puguin haver produït.

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 el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar així com el tribunal pertinent.

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 a la pàgina 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 8a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

Presidència i suplent: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1 i suplent: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2 i suplent: Un/a funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup A2 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Un dels vocals actuarà com a secretari del tribunal amb veu i vot.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.



El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Base 9a. Procediment de selecció puntuació màxima 30 punts

El procés de selecció tindrà una puntuació màxima de 35 punts i constarà de dues fases.

A.- Fase d'oposició (30 punts del total)

B.- Fase de concurs (5 punts del total)

A.- FASE D'OPOSICIÓ (30 punts)

a) Prova teòrico-pràctica (puntuació màxima 30 punts, 10 punts màxim cada supòsit): Resoldre un o varis supòsits pràctics en el termini màxim de dues hores, relacionats amb les tasques funcions a desenvolupar.

b) Prova de català: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell C1 (suficiència) de la Direcció de Política Lingüística. L'acreditació del nivell de suficiència de Català (Nivell C1), podrà ser lliurada fins al moment abans de la realització de la prova. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

c) Prova de castellà: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que les llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar documentalment els seus coneixements de nivell intermedi de castellà, d'acord amb el que estableixen les bases generals, mitjançant certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol o diploma d'espanyol 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, o bé certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Cas de no presentar la documentació esmentada hauran d'efectuar una prova específica per demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat, excepte que, d'acord amb el que estableix l'art. 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració de l'esmentat coneixement.

QUALIFICACIÓ

La prova teòrico-pràctica serà de caràcter obligatori eliminatori. Es puntuarà de 0 a 30 punts. Per superar la prova teòrico-pràctica, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Les persones candidates que no obtinguin aquesta puntuació mínima de 15 punts quedaran eliminades del procés de selecció. Les puntuacions s'expressaran amb dos decimals. La qualificació de les persones que hagin obtingut la puntuació mínima de 15 punts per superar la prova, constarà com a NO SUPERA.

La prova de català (de caràcter obligatori eliminatori), en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

La prova de castellà (de caràcter obligatori eliminatori), en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

La qualificació final de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs.

B.- FASE DE CONCURS (puntuació màxima 5 punts)

Serveis prestats (màxim 1 punt): 0'2 punts/mes fins a un màxim de 1 punt, si es tracta de serveis prestats a l'Administració Local, i de 0'1 punts/mes fins a un màxim de 1 punt, si es tracta de serveis prestats a qualsevol altre lloc públic o privat, en tots els casos desenvolupant funcions que el Tribunal consideri anàlogues amb les que es desenvoluparan en aquesta plaça.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (model Annex I.- Certificació de Serveis prestats), o bé mitjançant certificació de la corporació on s'havien prestat els serveis, en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificació de



L'Administració a l'efecte.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament d'Argentona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps treballat. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificat d'empresa elaborat a l'efecte.

El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditats de la forma detallada anteriorment.

La puntuació establerta per mes de servei prestat serà proporcionalment a la jornada realitzada. Així mateix, s'estableix 30 dies com a mes complert. Aquells períodes o jornades de treball que no arribin a 30 dies s'acumularan fins arribar al mes complert.

Cursos (màxim 1 punt): de contingut o matèries relacionades amb l'Administració Pública que tinguin relació directa amb el contingut i tasques del lloc de treball a cobrir i/o Cursos relacionats directa i exclusivament amb el contingut del lloc de treball a cobrir i cursats en entitats privades, d'acord amb el següent barem:

Cursos d'assistència:

de 15 a 20 hores lectives	0.05 punts
de 21 a 40 hores lectives	0.10 punts
de 41 hores o més	0.15 punts

Cursos d'assistència i aprofitament:

de 15 a 20 hores lectives	0.10 punts
de 21 a 40 hores lectives	0.20 punts
de 41 hores o més	0.40 punts

Els cursos inferiors a 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (cursos realitzats fa 10 anys o més, a comptar des de la data d'inici del període de presentació d'instàncies o desfasats per raó d'actualització normativa), així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran.



Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

Postgraus, màsters i doctorats (màxim 1 punt): Màsters, Postgraus i/o Doctorats relacionats amb el contingut de la plaça convocada:

Doctorat. 0.50 punts

Postgraus o Màsters. 0.25 punts

Entrevista competencial estructurada. Obligatòria i no eliminatòria (puntuació màxima 2 punts):

Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals. Les competències es troben definides al Directori Marc de Competències per a l'Administració Local [DIMCAL](#).

Les pròpies del/s lloc/s ofert/s en aquesta convocatòria son les següents:

Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat. Nivell 3.

Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia. Nivell 3.

Xarxa relacional: capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals e o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats. Nivell 2.

Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació. Nivell 3.

Compromís amb l'organització: capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació. Nivell 2.



La prova competencial consistirà en la realització d'una entrevista estructurada per competències, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals definides a les presents bases, amb l'objectiu d'avaluar de manera objectiva si una persona candidata posseeix les competències clau necessàries per al lloc de treball.

Prèviament a la seva realització el Tribunal haurà definit el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. El Tribunal validarà una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

L'entrevista serà realitzada per almenys un/a membre del Tribunal i un/a assessor/a tècnic/a seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció.

L'entrevista conductual estructurada per competències és obligatòria i no eliminatòria, i té una puntuació màxima de 2 punts.

Així mateix, en els casos que es consideri adient, es podran demanar els aclariments oportuns relatius a aspectes del currículum i/o documentació aportada.

Una vegada **publicats els resultats provisionals de cadascuna de les proves**, les persones aspirants disposaran **d'un termini de cinc dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, **per formular les al·legacions** que considerin oportunes. Transcorregut aquest termini i resoltes les al·legacions presentades, el tribunal farà públic el resultat definitiu.

Base 10a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

La qualificació de cada aspirant serà la qualificació obtinguda a la fase d'oposició.

El tribunal farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (www.argentona.cat), ordenant-t'ho per les puntuacions atorgades a cada aspirant i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament interí a favor de la persona que quedi en primera posició així com el resultat per ordre de puntuació de la resta d'aspirants.

Base 11a. 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 12a. Contractació.

Període de prova La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui requerida, 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. 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 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 13a. Funcionament de la borsa de treball



Les persones que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació final del procés, per cobrir possibles vacants, substitucions i/o necessitats temporals, sempre i quan que les funcions a desenvolupar als llocs a cobrir corresponguin als establerts en les presents bases.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Si s'aprova una nova borsa que la substitueixi, serà acumulativa a la borsa de treball d'aquest procés, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

S'estableixen els criteris de gestió de les borses o llistes d'espera en general i de contractacions de caràcter temporal:

Compliment del límit legal de la temporalitat.

Amb l'objectiu de donar compliment als límits legals en matèria de temporalitat, s'estableix el següent:

El nomenament de la persona aspirant que resulti seleccionada quedarà condicionat a la verificació prèvia, per part de la Corporació, del compliment de la normativa vigent en matèria de temporalitat a l'ocupació pública i dels límits legals aplicables a la durada dels nomenaments i contractacions temporals.

En cas que, de l'anàlisi dels antecedents de vinculació temporal de la persona aspirant amb aquesta Administració o amb altres administracions públiques, es derivés l'existència d'algun impediment legal per efectuar el nomenament o per mantenir-lo durant la totalitat del període previst, la Corporació podrà acordar el no nomenament o el cessament quan legalment correspongui.

La inclusió en la borsa de treball o la superació del procés selectiu no genera, per si mateixa, dret al nomenament, que restarà condicionat al compliment dels requisits legals vigents en matèria d'ocupació pública temporal i a la inexistència de limitacions derivades de la durada màxima de les relacions temporals o de qualsevol altra causa legal que impedeixi la formalització del nomenament.

Necessitats de cobertura

En el moment que hi hagi la necessitat de cobertura temporal s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

- El servei de Recursos Humans intentarà enviarà un correu electrònic amb les característiques de l'oferta de contractació amb indicació de dia i hora límit per contestar indicant si s'accepta o no la contractació. En



cas de no rebre resposta dins del termini indicat, el servei de Recursos Humans podrà intentar contactar telefònicament amb la persona candidata fins a 3 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

- Si la persona aspirant proposada no acceptés o no respongués la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti o respongui la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, només en cas que ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix
2. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 5 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, amb una instància presentada telemàticament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de llista.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, 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 i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, 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 o nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

La renúncia voluntària al nomenament o contracte vigent comportarà



l'exclusió de la borsa de treball, llevat que l'òrgan competent apreciï l'existència d'una causa sobrevinguda de força major degudament acreditada.

Utilització de la borsa segons perfil tècnic

La borsa de treball derivada d'aquest procés selectiu només podrà ser utilitzada per a la cobertura de necessitats de caràcter temporal corresponents al lloc de treball de tècnic/a de promoció econòmica, grup A2, no essent aplicable a altres categories, cossos o grups professionals.

En el cas que les necessitats temporals a cobrir requereixin un perfil tècnic específic o diferent del previst en el present procés selectiu, regulat per aquestes bases, es podrà fer ús de la borsa de treball, sempre que aquesta necessitat estigui degudament motivada i justificada.

En aquests supòsits excepcionals, el procediment a seguir serà el següent:

- Es comunicarà la necessitat de contractació a totes les persones integrants de la borsa, mitjançant correu electrònic, indicant de manera clara les característiques específiques del perfil requerit, les funcions concretes a desenvolupar i la durada prevista de la contractació.
- Es durà a terme una entrevista curricular i competencial a totes les persones que manifestin interès, amb l'objectiu d'avaluar l'adequació del seu perfil professional als requisits específics de la necessitat a cobrir, d'acord amb criteris objectius, predeterminats i relacionats directament amb el lloc de treball.
- Atès el caràcter específic de la necessitat, la selecció es realitzarà sense aplicació de l'ordre de prelación de la borsa, prioritzant el principi d'idoneïtat del perfil, i garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència.
- El resultat del procés serà degudament motivat i es farà constar en l'expedient corresponent, deixant constància dels criteris aplicats i de la valoració efectuada.
- Finalitzat el procés, es formularà una proposta de contractació a favor de la persona que acrediti el perfil més adequat a la necessitat concreta a cobrir.

Base 14a. 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



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 15a. Règim jurídic. 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 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.

Base 16a. 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 el seu 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, altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l' Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent – en aquest cas – d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, 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 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>.

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/Les 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."

El que es fa públic per a general coneixement.

