

ANUNCI

Mitjançant Decret de presidència de la Mancomunitat de la Vall del Tenes de data 21 de juliol de 2025 s'ha acordat el següent:

Primer: Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció per la cobertura temporal d'urgència, d'una plaça de professor de música de l'especialitat de clarinet, llenguatge musical i conjunt instrumental, vacant a la plantilla de personal laboral de la Mancomunitat, pel sistema de concurs de mèrits lliure del subgrup de classificació A2, fins la cobertura o amortització.

Segon.- Aprovar simultàniament la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça temporal d'urgència, d'una plaça de professor de música de l'especialitat de clarinet, llenguatge musical i conjunt instrumental, vacant a la plantilla de personal laboral de la Mancomunitat

Tercer.- Fer públiques les bases de la convocatòria mitjançant la inserció d'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat de la Vall del Tenes

Lliçà de Vall, 21 de juliol de 2025
El President,
Francesc Bonet i Nieto

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'URGÈNCIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA VACANT A LA PLANTILLA DE PROFESSOR DE MÚSICA ESPECIALITAT CLARINET

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció per la cobertura temporal d'urgència, d'una plaça de professor de música de l'especialitat de clarinet, vacant a la plantilla de personal laboral de la Mancomunitat, pel sistema de concurs de mèrits lliure del subgrup de classificació A2, fins la cobertura o amortització.

SEGONA.- Normativa d'aplicació

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,- TREBEP-; 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 i la resta de normativa vigent en la matèria.

El procés i/o les bases s'adequaran, en la forma corresponent, davant qualsevol canvi normatiu que afecti al que està determinat en aquestes bases i/o bases específiques.

TERCERA.- Característiques del lloc de treball

Àmbit: Escola de Música.

Núm. de llocs de treball: 1

Lloc de treball: Professor de clarinet, llenguatge musical i conjunt instrumental.

Tipus de contractació: Contracte temporal interí.

Jornada: La jornada serà en funció de les matriculacions del curs escolar.

QUARTA.- Funcions del lloc de treball

- Desenvolupar la seva funció docent impartint les classes en la matèria designada amb la diligència deguda, atenint-se al Pla Pedagògic del Centre i en els nivells i intensitat prefixats.
- Elaborar la programació curricular a impartir.
- Mantenir l'ordre, disciplina i aprofitament dins de les classes, donant compte al/a la seu/va responsable de qualsevol incidència.
- Acudir als claustres de professors/es i reunions internes i de coordinació a les que estigui designat/da.
- Estar al corrent dels diferents protocols per a tots els temes relacionats amb la seva activitat al centre.
- Impartir activitats d'ensenyament-aprenentatge a l'aula en la seva especialitat.
- Desenvolupar el currículum corresponent d'acord amb la normativa.
- Establir els objectius, les competències a assolir i els continguts a treballar en cada currículum.
- Desenvolupar la metodologia i les activitats d'ensenyament i aprenentatge i supervisar el treball dels/de les alumnes.
- Redactar i fer les programacions didàctiques de tots els nivells corresponents i de cada ensenyament.
- Elaborar material didàctic adequat a cada nivell.
- Dissenyar mesures d'atenció a la diversitat.
- Controlar l'assistència de l'alumnat i l'absentisme.
- Avaluar els/les alumnes en totes les fases mitjançant mètodes d'avaluació per conèixer el compliment dels objectius i les competències de cada ensenyament.
- Participar en el procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat, orientant-lo i col·locant-lo a l'ensenyament i nivell corresponent.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

CINQUENA.- Requisits d'admissió de les persones aspirants

Condicions d'admissió dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

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

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea,

sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

- d) Posseir una titulació universitària de professor/a superior de clarinet o equivalent en l'especialitat de clarinet. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- e) Acreditar el certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana. En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades a participar en les presents proves també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.
- f) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de castellà, les persones interessades a participar en les presents proves també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua castellana.

- g) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

- h) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- i) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir vigent i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei, als diferents municipis del territori que s'escaigui.
- j) La Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de la manera següent: " Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual (...). A aquest efectes, els qui pretenguin accedir a les dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

Aquest requisit s'haurà de complir i acreditar abans del nomenament o contractació de la persona seleccionada, quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors.

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 la contractació laboral.

SISENA.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les bases del procés de selecció i l'anunci de la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat de la Vall del Tenes, <http://mancomunitatvalltenes.eadministracio.cat/board>.

Les sol·licituds, segons model normalitzat de l' **annex I**, per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Presidència de la Mancomunitat de la Vall del Tenes i els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases (base 5ena) per a la plaça a què s'opti.

Les sol·licituds s'han de presentar dins del termini de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Amb la publicació de l'anunci de la convocatòria a la seu electrònica de la Mancomunitat i el BOPB es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat, prevista a l'article 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny.

Les posteriors publicacions es faran a la pàgina web de la Mancomunitat (www.mancomunitatvalltenes.cat), a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica <http://mancomunitatvalltenes.eadministracio.cat/board>. La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Mancomunitat, tindran tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant el tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat.

La presentació de les sol·licituds es podrà realitzar a través de la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat, apartat Catàleg de Tràmits: <https://mancomunitatvalltenes.eadministracio.cat/dossier>, mitjançant el document d'instància general, annexant la sol·licitud segons el model de l'annex 1 d'aquestes bases, o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest últim supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a la Mancomunitat de la Vall del Tenes, via correu electrònic a mcvt.rrhh@mvalltenes.cat.

Per ser admesos a les proves selectives, cal que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base cinquena, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

Si la sol·licitud es presenta presencialment, la documentació que cal aportar ha de ser l'original.

Si es presenta via telemàtica, la documentació es podrà presentar sense compulsar (amb la sol·licitud no cal presentar els documents compulsats). L'autenticació de la documentació es farà amb la persona seleccionada.

La presentació de documentació obligatòria es la següent:

- Sol·licitud que inclou les declaracions que s'exigeixen a la base cinquena, complimentada i signada, segons model annex I,
- Fotocòpia de cara i revers dels documents: DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Fotocòpia de cara i revers del carnet de conduir vigent.
- Fotocòpia de cara i revers acreditativa de la titulació exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
- Certificat que acrediti els coneixements de català, nivell C1, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova.
- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, si escau, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova.
- Certificat negatiu d'antecedents de delictes de naturalesa sexual. (data d'expedició inferior a 1 mes, agafant com a referència l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds).
- Currículum vita-e acadèmic i professional actualitzat.
- Informe de vida laboral expedida per la Tresoreria de la Seguretat Social i actualitzat (data d'expedició màxima 3 mesos).
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per la fase de concurs en format PDF, i relacionada en el model annex II.
- Justificant del pagament dels drets d'examen.

Amb la formalització i presentació de la instància els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.

Des de Recursos Humans, un cop finalitzat el procés de selecció, es demanarà a la persona seleccionada la documentació original o fotocòpia compulsada per a la seva autenticació. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

SETENA.- Drets d'examen

En el moment de la presentació de la sol·licitud per participar al procés selectiu, s'haurà de presentar el justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen, que serà de 30,00 €, d'acord amb el que s'estableix a l'ordenança fiscal núm. 3, pels drets d'examen a convocatòries públiques del grup A.

Les persones que acreditin estar en situació d'atur sense prestació, en el moment de presentar la sol·licitud i prèvia acreditació, per part del Servei Públic d'Ocupació, del document DONO, quedaran exempts del pagament pels drets d'examen.

L'abonament de la taxa es podrà realitzar mitjançant ingrés o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i el següent concepte "**P. Clarinet**"

L'ingrés o transferència bancària s'haurà de fer al següent compte:

BBVA ES7201826035440201627059

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

VUITENA.- Acreditació documental mèrits al·legats a la fase de concurs.

Els documents acreditatius del mèrits s'hauran de presentar de la forma següent:

1. Un arxiu anomenat "Experiència professional" que inclourà totes les evidències documentals necessàries per acreditar l'experiència professional.

- L'acreditació dels serveis prestats a la Mancomunitat de la Vall del Tenes, com a personal laboral no caldrà aportar la documentació. S'haurà de demanar conjuntament amb la presentació de la instància indicant el període de reconeixement que es sol·licita.
- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent.
- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa (en el certificat caldrà especificar la categoria professional, especialitat de les funcions, jornada desenvolupada i període de prestació dels serveis)

2. Un Arxiu anomenat "Formació o altres mèrits" que inclourà totes les evidències documentals formatives que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir.

- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores o crèdits, el programa formatiu i l'aprofitament.

Els mèrits que constin en el currículum o en el model normalitzat de relació de mèrits, però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

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

NOVENA.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la data, hora i lloc de l'inici de les proves del procés i la composició nominal del tribunal qualificador.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Mancomunitat i es concedirà un període de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

La llista definitiva de persones aspirant admeses es publicarà al taulell d'anuncis de la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

De conformitat amb el que estableix l'article 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, la presidència de la corporació, que és l'autoritat convocant, a petició pròpia o a proposta del/de la president/a del tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de la Seu Electrònica de la Mancomunitat, tindran 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.

DESENA.- Tribunal qualificador

El tribunal es regula d'acord amb allò previst per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP en endavant) i article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del TREBEP.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la composició següent:

- **Presidència:** Una persona funcionària de carrera o laboral fix del grup igual o superior al de la plaça convocada.
- **Vocalies:**
 - Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Tres persones funcionàries de carrera o laborals fixes de grup igual o superior al de la plaça convocada, una de les quals actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

En cas que el secretari/ària no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot 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 o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els 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.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment.

El Tribunal qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que aquestes bases no hagin previst, i hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

ONZENA.- Desenvolupament del procés selectiu

La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les funcions del lloc de treball.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, serà determinat pel tribunal qualificador i es farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica, podent ser el de l'ordre alfabètic, el número de registre d'entrada de la persona aspirant, o per puntuació obtinguda ordenada de major a menor.

11.1- Fase prèvia

Aquesta fase és obligatòria i eliminatòria i l'hauran de realitzar les persones aspirants admeses al procés selectiu que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i castellana en els nivells requerits per aquesta convocatòria.

La fase prèvia consistirà en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català i/o del castellà es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

Llengua catalana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua catalana. El nivell exigít és el nivell de suficiència (C1), que es correspon amb el cinquè dels nivells proposats en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Exempcions per a la prova de llengua catalana: Quedaran exempts de realitzar la prova de llengua catalana els aspirants que acreditin documentalment, mitjançant certificació de l'òrgan competent, algun dels següents supòsits:

- Que estan en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC 5511, del 23 de novembre).
- Que estan en possessió d'un certificat d'equivalència expedit per qualsevol Institut d'Educació Secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, que determina les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català.

Aclariments:

Els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català **no** acrediten el nivell de la llengua catalana.

És necessari que els aspirants aportin un certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts. Per obtenir el certificat d'equivalència, els aspirants hauran de dirigir-se a qualsevol Institut públic d'Ensenyament Secundari (IES), amb el seu llibre d'escolaritat, i l'institut li expedirà el certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per tant, els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català, no s'admetran com a documents acreditatius del nivell de català.

Llengua castellana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana pel que fa a la comprensió i expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, **pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola** o que no hagin acreditat documentalment la seva exempció dins del termini reglamentari.

La prova consistirà en la realització de diferents exercicis orals i escrits per acreditar el nivell C1 de la llengua castellana, on es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics.

Exempcions per a la prova de llengua castellana:

Quedaran exempts de la realització de la prova:

1. Els aspirants de nacionalitat espanyola.
2. Els que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
3. Els que presentin el diploma del nivell C1 d'espanyol (o superior) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
4. Els que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts de realitzar aquesta prova:

- Els aspirants que hagin participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior i hagin superat la prova, fet que hauran de fer-ho constar a l'apartat observacions de la sol·licitud.
- Els que hagin superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que ho acreditin documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentessin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte i les que no hagin acreditat el nivell exigít en el termini fixat o no s'hagin presentat en la data i lloc establert a l'efecte per a la realització de la prova d'acreditació del nivell exigít.

Finalitzades les proves de llengua catalana i castellana, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal les qualificacions de les persones aspirants i informarà sobre l'inici dels exercicis de la fase d'oposició.

11.2- Desenvolupament de la fase de concurs:

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 20 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

Valoració de mèrits

a) Experiència professional (màxim 6 punts)

- Experiència en l'Administració pública, ocupant un lloc de treball del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions equivalents a la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat. Màxim 5 punts.

- Experiència en el sector privat en la mateixa categoria i en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a la plaça convocada: 0,05 punts per mes treballat. Màxim 5 punts

b) Titulacions acadèmiques (màxim 5 punts)

Es valorarà la següent formació reglada en els cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada, d'acord amb el següent barem:

- Per graus universitaris:.....2 punts/titulació
- Per cada màsters o doctorats..... 1 punt/titulació
- Per postgraus.....0,5 punts/titulació

c) Nivell de coneixement de la llengua catalana: (màxim 1 punt)

Es valoraran els certificats superiors al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

- Nivell superior C2: 1 punt.

d) Formació professional (màxim 5 punts)

Hores de durada	Certificats d'aprofitament de cursos
6 a 25	0,10
26 a 40	0,20
41 a 100	0,30
+ de 100	0,40

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos realitzats. Les certificacions de formació on no constin les hores no es valoraran.

No es valoraran les assistències a jornades, seminaris i altres formacions, únicament es valoraran cursos amb certificat d'aprofitament i que estiguin relacionats amb les funcions de la plaça convocada.

Les diferents edicions d'un mateix curs podran ser valorades o no valorades, a criteri del tribunal. Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en aquesta fase, s'haurà de presentar d'acord amb l'establert de la base vuitena, la manca de documentació suficient comportarà la no valoració del mèrit al·legat.

e) Entrevista curricular (màxim 3 punts)

Les persones aspirants seran convocades a una entrevista que consistirà a mantenir una conversa amb el tribunal qualificador i/o comissió de valoració sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat i adequació de la persona

aspirant per ocupar la plaça, objecte de la convocatòria. La puntuació màxima serà de 3 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

DOTZENA.- Qualificacions dels/de les aspirants, i proposta de contractació

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté amb les qualificacions obtingudes a la fase de concurs.

El tribunal proposarà a la persona que hagi obtingut la puntuació més alta, per a ser contractada com a personal laboral interí per la cobertura de la plaça vacant, fins la cobertura definitiva o amortització.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de la Mancomunitat, en el termini màxim de deu dies naturals, els documents originals que acrediten el compliment acreditatiu de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, el/l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix el requisit exigít, no podran ser contractar i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Finalitzar el termini de presentació de documentació, la Presidència en el termini d'un mes contractarà a la persona aspirant proposada pel tribunal.

TRETZENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova de quatre mesos, a comptar des del dia següent de la contractació de la persona candidata.

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

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

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova o de pràctiques. La persona aspirant que la superi quedarà ocupant la plaça com a personal laboral interí fins la cobertura definitiva de la mateixa, d'acord amb la normativa vigent el període màxim que pot romandre en aquesta situació és de tres anys.

En cas contrari serà declarada no apta per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe de la persona tutora, i perdrà en conseqüència tots els drets per a la seva contractació.

En cas que la persona aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà al contractació en període de proves de la persona candidata següent, per ordre de puntuació per aquella plaça, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova forma part del procés selectiu, i en cas que no se superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

CATORZENA-Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, però pel nombre de places limitades no siguin proposats per la seva contractació, formaran part d'una borsa de treball temporal, per ordre de puntuació total obtinguda, per possibles substitucions o nomenaments interins.

La persona que hagi conclòs el període de contractació es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu (previ informe favorable sobre la seva conducta durant els serveis prestats).

La crida de les persones inscrites a la borsa es farà via telefònica, al telèfon que la persona aspirant hagi facilitat a la instància de participació, i en el cas que no s'obtingui comunicació, dins el mateix dia, es tornarà a realitzar un intent més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada a la instància de participació en el procés selectiu.

Si a les 24h posteriors de produir-se la comunicació no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona de la borsa per ordre de puntuació i així successivament.

Si realitzats els intents de contactar amb l'aspirant, aquest continua il·localitzable, es farà constar a l'expedient i suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys o fins la convocatòria d'un nou procés selectiu.

QUINZENA.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

SETZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

DISSETENA.- Destrucció de documentació

De conformitat amb els criteris fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, documentació adjunta i les proves selectives podran ser destruïdes un cop sigui ferma la resolució del procediment selectiu.

DIVUITENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46, de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10, de la llei esmentada.

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.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la present publicació.

DINOVENA.- Tractament de dades personals

La Mancomunitat de la Vall del Tenes tractarà les dades personals de les persones aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per als llocs de treball que s'ofereixen. La legitimació del tractament és el consentiment de la persona interessada, el compliment d'una relació pre-contractual i el compliment d'una missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades per les persones sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de la Mancomunitat els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom i cognoms. Si dues persones tinguessin els mateixos nom i cognoms es publicaran també quatre dígits del DNI. En el context del procediment, determinades dades i informacions personals podran ser consultades per les altres persones aspirants d'acord amb la normativa de procediment administratiu i de transparència i bon govern. La documentació i les dades personals dels aspirants se suprimiran un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal d'acord amb l'Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre (DOGC 6966 de 30.9.2015). Les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, oposició, rectificació, supressió, limitació i portabilitat, adreçant-se a: dpd@grupoqualia.net.

Per a saber més sobre la nostra política de privacitat podeu visitar el següent enllaç: <http://www.mancomunitatvalltenes.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>.

ANNEX I. MODEL SOL·LICITUD



Sol·licitud de participació en processos selectius

Denominació del lloc convocat:

Cognoms

Nom

NIF/NIE/Passaport

Nacionalitat

Correu electrònic

Telèfon

☐ Autoritzo rebre la notificació electrònica de tots els actes d'aquest procediment en aplicació del que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. A tal efecte, facilito en la present sol·licitud, el correu electrònic i el telèfon mòbil.

☐ No autoritzo a rebre la notificació electrònica. Si voleu rebre la notificació per correu postal completeu amb les dades:

Domicili (carrer, plaça...)

Núm.

Pis

Porta

Població

CP

Telèfon

TITULACIÓ

☐ CERTIFICAT DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA (indicar nivell)

☐ CERTIFICAT DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA (indicar nivell)

Documentació adjunta:

La documentació que es presenti per via telemàtica, haurà de ser en format pdf, i amb la qualitat òptima per a la seva lectura. No s'acceptaran documents en format imatge (png, jpg, etc.).

☐ DNI.

☐ Titulació exigida.

☐ Currículum Vitae.

☐ Document acreditatiu exempció proves de llengües.

☐ Resguard pagament drets d'examen.

☐ Formulari d'autovaloració de mèrits.

☐ Documentació que acrediti els mèrits al·legats. Si s'escau d'acord amb l'establert a les bases.

Si teniu necessitats especials per fer les proves, indiqueu l'adaptació sol·licitada.

SOL·LICITO

☐ L'admissió al procés selectiu que regulen aquestes bases.

☐ Que l'administració acrediti d'ofici la superació d'una prova de Coneixements de la Llengua Catalana, del mateix nivell requerit realitzada l'any:

☐ Que l'administració acrediti d'ofici el Certificat de Serveis Prestats a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana dels anys:

DECLARO

☐ Que compleixo els requisits establerts en les bases reguladores de la convocatòria, així com aquells que determina de forma específica.

☐ Sota la meua responsabilitat i amb les conseqüències que preveuen aquestes bases, que les dades facilitades en aquesta sol·licitud i en els documents adjunts són certes.

Signatura,

Data,

ANNEX II. MODEL NORMALITZAT DE RELACIÓ DE MÈRITS



Dades Personals:	
Convocatòria a la que es presenta:	
Nom i cognoms:	
NIF/NIE:	
Telèfon contacte:	
Adreça electrònica:	

Titulacions superior aportada per la valoració:				
Núm. doc.	Títol de la formació	Centre emissor	Apreciació puntuació aspirant	Puntuació obtinguda*
		Total	0,00	0,00

*Aquesta columna l'emplena l'administració convocant

Serveis prestats a l'administració pública:				
Núm. doc.	Administració pública	Centre emissor	Apreciació puntuació aspirant	Puntuació obtinguda*
		Total	0,00	0,00

*Aquesta columna l'emplena l'administració convocant

ACTIC:				
Núm. doc.	Nivell acreditat	Centre	Apreciació puntuació aspirant	Puntuació obtinguda*
		Total	0,00	0,00

Nivell Llengua catalana:				
Núm. doc.	Nivell acreditat	Centre	Apreciació puntuació aspirant	Puntuació obtinguda*
		Total	0,00	0,00

Recompenses distincions i felicitacions:				
Núm. doc.	Nivell acreditat	Centre	Apreciació puntuació aspirant	Puntuació obtinguda*
		Total	0,00	0,00



*Aquesta columna l'emplena l'administració convocant