



Ajuntament de
Mataró

BASES PER REGULAR LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL ENTRE PERSONAL FIX O FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ O CONCURS DE MÈRITS, D'ACORD AMB EL QUE DISPOSI LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

1. OBJECTIUS DE LES BASES

- Regular la forma d'accés als llocs de treball vacants o bé ocupats provisionalment, d'acord amb el que disposi la Relació de Llocs de Treball.
- Fomentar la mobilitat i les oportunitats de carrera professional, entre les persones que vulguin accedir a altres llocs de treball.
- Generar un sistema àgil de convocatòria, per afavorir que es puguin cobrir ràpidament i amb la persona més adequada, els llocs vacants o coberts de forma provisional.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament de Mataró i per a totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en els processos selectius.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, a més dels que es puguin concretar a cada convocatòria, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a. Ser funcionari de carrera o bé ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Mataró, d'acord amb el que especificui la relació de llocs de treball.
- b. No haver obtingut un lloc de treball mitjançant concurs de mèrits en els darrers dos anys.
- c. Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament de Mataró o en situació administrativa que comporti l'obligació de participar en concurs (excedents que sol·licitin reingrés).

3. FORMES DE PROVISIÓ:

D'acord amb la relació de llocs de treball, els llocs poden proveir-se mitjançant un procés per lliure designació o bé per concurs. No obstant i de forma extraordinària, es podran proveir per altres mètodes que preveu la legislació i que son els següents: Comissió de serveis, encàrrec de funcions, acumulació de tasques, redistribució d'efectius, trasllat, reassignació d'efectius, mobilitat per trasllat de llocs de treball, adscripció provisional.

LLIURE DESIGNACIÓ:

Es proveeixen per aquest sistema els llocs de caràcter directiu o d'especial responsabilitat i que per la naturalesa de les seves funcions es determini a la relació de llocs. En aquests casos és també preceptiva la publicació de la convocatòria en els mateixos termes que en els supòsits de concurs.



Per resolució d'alcaldia es declararà l'admissió de les persones que ho hagin sol·licitat i el dia i lloc de resolució de la convocatòria. L'alcalde nomenarà, entre les persones admeses, aquella que consideri que reuneix els requisits més adients pel lloc de treball a cobrir.

CONCURS:

Els llocs de treball amb sistema de provisió per concurs, es troben classificats en tres grups a la relació de llocs de treball: **de comandament, singulars i de base**. Els llocs de comandament i singulars, es proveiran mitjançant concursos específics i els llocs de base, per concurs general. Els concursos generals es basen en una valoració dels mèrits acreditats, una prova de català si no es disposa de la condició d'exempt/a i, si la comissió de provisió ho considera convenient, una entrevista. Els específics, contenen a més altres tipus de proves, tal com s'explica al punt següent, apartat c.

L'esmentada classificació, parteix dels següents criteris:

Els llocs **de comandament** impliquen supervisió jeràrquica de persones, com per exemple: caps de secció, caps d'unitat, ...

Els llocs **singulars**, són essencialment els coordinadors de funcions i/o projectes, els responsables de grups de treball i alguns tècnics amb gestió o àmbit de treball molt especialitzat.

Els llocs de **base** són aquells que formen part de l'estructura operativa o tècnica fonamental i que executen funcions comuns o extrapolables a diferents serveis.

4. FASES DELS CONCURSOS GENERALS I ESPECÍFICS

D'acord amb la legislació vigent en matèria de provisió de llocs, els concursos podran constar de les següents parts:

Concurs general:

- a. Valoració de l'historial professional dels candidats (Obligatòria. Podrà ser de caràcter eliminatori. Màx: 10 punts).
- b. Prova de català de nivell C, a excepció del col·lectiu d'oficis, que serà de nivell A. (Obligatòria: apte o no apte).
- c. Entrevista (opcional, a criteri de la comissió de provisió. Eliminatòria màx: 2 punts).

Concurs específic:

- a. Valoració de l'historial professional dels candidats (Obligatòria. Màx: 10 punts).
- b. Prova de català de nivell C, a excepció del col·lectiu d'oficis, que serà de nivell A. (Obligatòria: apte o no apte).
- c. Prova. (eliminatòria. Màx: 10 punts).
- d. Entrevista (opcional, a criteri de la comissió de provisió. Eliminatòria màx: 2 punts).



a. Valoració de l'historial professional dels candidats. Màx. 10 punts.

Als concursos generals, si s'estableix un mínim de punts per a superar aquesta fase, caldrà que quedi especificat a la convocatòria.

La valoració dels mèrits es farà d'acord amb el barem establert i sempre sobre la documentació acreditativa aportada, més la que consti al seu expedient personal, sempre que a la sol·licitud així ho demani la persona. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no es podrà incorporar cap document per valorar com a mèrit.

a.1.-Estudis, títols, diplomes, cursos, seminaris, jornades, etc... rellevants pel lloc de treball o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds dels candidats, segons tipus i durada, com s'especifica a continuació:

▪ **Fins un màxim d'1 punt:**

- Títols oficials **relacionats** amb la feina, sempre que no sigui el requisit per ocupar alguna de les places que permetin l'accés al lloc, d'acord amb la taula següent:

GRUP PROVISIÓ DEL LLOC	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
A	Altres títols universitaris de grau superior.	0.8
	Suficiència investigadora	0.9
	Doctorat	1
B	Altres títols universitaris de grau mig	0.8
	Títols universitaris de grau superior.	0.9
	Doctorat, suficiència investigadora	1
C	Altres F.P. segon grau, cicles formatius grau superior	0.8
	Títols universitaris de grau mig	0.9
	Títols universitaris de grau superior	1
D	F.P. segon grau, cicles formatius de grau superior.	0.8
	Títols universitaris de grau mig	0.9
	Títols universitaris de grau superior	1
E	Graduat en E.S.O., graduat escolar, altres d'equivalents	0.8
	F.P. segon grau, cicles formatius de grau superior.	0.9
	Títols universitaris de grau mig o superior	1

Condicions d'utilització del barem:

- En el cas de llocs que puguin ser proveïts per diversos grups, considerar el més alt.
- Per cada persona, només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior. Es podrà valorar simultàniament la formació universitària no finalitzada, sempre que aquesta sigui posterior i/o superior a la titulació valorada.
- Formació universitària sense finalitzar, 0.003 punts per crèdit **superat** (no convalidat), fins un màxim de 0.6 si es cursen estudis de grau mig i de 0.8 en cas d'estudis de grau superior. S'aplicarà aquest mateix barem per les persones que participin en provisions de llocs amb places de grup A i acreditin haver obtingut una titulació de grau mig.



- Per poder valorar els crèdits de la formació universitària sense finalitzar o altres situacions que es desprenen de l'aplicació d'aquest barem, és necessari que la persona **presenti una còpia compulsada del seu expedient acadèmic personal.**

- **Fins un màxim de 3'5 punts:**

- Cursos, seminaris, jornades, etc... relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent:

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
Relacionat amb les funcions específiques del lloc de treball.	≤ 20	0.2
	21 ÷ 50	0.5
	51 ÷ 150	1
	> 150, màsters, postgraus	2
Relacionat amb les funcions genèriques del lloc de treball (eines bàsiques).	≤ 20	0.1
	21 ÷ 50	0.3
	51 ÷ 150	0.6
	> 150, màsters, postgraus	1.5

Condicions d'utilització del barem:

- Per a la valoració de la formació complementària, primer es classificarà la documentació presentada per la persona, segons es consideri relacionada amb les funcions **específiques** o **genèriques** del lloc de treball i es sumarà el total d'hores.
- Si el certificat no ho especifica, es considerarà 1 hora per 'jornada', 2 hores per 'seminari', 10 hores per 'curs'.
- Les persones que presentin certificats de cursos de formació ocupacional del departament de treball de la Generalitat, l'INEM, OTG o altres, **hauran d'acompanyar el programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.**

La puntuació serà la suma obtinguda a partir de les puntuacions a cada un dels dos apartats.

TOTAL a.1: 4.5 punts

a.2.- Experiència professional:

- **Fins un màxim de 4 punts:**

- Per serveis prestats a l'Administració Pública, d'acord amb el temps treballat ocupant la plaça o places que són requisit per participar a la convocatòria, a raó de 0,25 punts per any de servei o fracció igual o superior a 6 mesos.

- **Fins un màxim d'1 punt (personal funcionari):**

TOTAL a.2: 4-5 punts



- Pel grau personal consolidat, a raó de 0.25 si és el mateix del lloc convocat i 0.25 per cada grau superior. Quan puguin accedir al mateix lloc personal laboral i funcionari, no es tindrà en compte aquest apartat.

a.3.- Altres mèrits no puntuats en els apartats anteriors que la comissió acordi prèviament. Fins a 1'5 punts .

TOTAL a.3: 1.5 punts

b. Prova de català. (apte o no apte).

Prova de català del nivell que correspongui d'acord amb el que especifiqui la convocatòria.

Per convalidar els coneixements de la llengua catalana, que és de caràcter obligatori a tots els processos, cal:

- Fer constar a la sol·licitud que s'ha superat una prova del mateix nivell o superior, en algun procés selectiu de l'Ajuntament de Mataró. Els nivells es basen en allò que diu la Junta Permanent de Català i es sol·licita l' A, B, o C, segons el tipus de plaça o lloc que cal cobrir.
- Presentar un certificat equivalent, emes per la mateixa Junta Permanent de Català o altres centres homologats.
- Acreditar que s'han cursat estudis de formació reglada en règim presencial en la seva totalitat. Les persones que hagin obtingut el Graduat en ensenyament d'adults o altres títols acadèmics en proves lliures, no poden acollir-se a aquestes equivalències:

Per convalidar la prova de nivell C de català, **cal tenir el títol de batxillerat (BUP, LOGSE) o bé d'FP de segon grau o equivalent, sempre que s'hagi cursat tot l'ensenyament a Catalunya i no s'hagi tingut l'exempció de la llengua catalana i quan s'hagi obtingut el títol a partir de gener de 1992 (curs 90-91 inclòs).**

Per acreditar tota l'escolarització a Catalunya, cal aportar a més del títol, fotocòpies dels llibres o expedients corresponents amb les notes de l'assignatura de 'Llengua catalana' o, sinó, un certificat expedit per l'escola o l'organisme competent .

c. Proves (quan es concreti a la convocatòria) : màx. 10 punts.

Quan es tracti de proveir un lloc singular o de comandament, les persones convocades, realitzaran uns exercicis o bé una memòria o projecte, per avaluar els coneixements, habilitats, aptituds que requereixin els llocs. **Les proves han de ser adequades, assequibles per a totes les persones que participen a la convocatòria, han de garantir que es troben en igualtat de condicions indistintament del lloc on estiguin prestant serveis. No han d'avaluar coneixements específics que es poden adquirir durant el període d'adaptació, sinó el potencial de desenvolupament de les persones.** La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent necessaris 5 per superar-la.

La **memòria o projecte**, és un encàrrec que la comissió de provisió realitza als candidats, donant una sèrie d'instruccions pel que fa a la forma de presentació i al contingut. El temps d'execució i l'extensió són variables; es pot realitzar durant unes hores el mateix dia que es



convoca les persones o bé donar una data de lliurament. En el primer cas, caldrà comunicar prèviament si es podrà portar material, tipus i normes d'utilització.

En línies generals, es planteja una situació determinada que cal resoldre, amb una sèrie de dades. La persona ha d'analitzar tècnicament els fets, plantejar-se uns objectius a assolir, indicar la metodologia i els recursos que necessitaria i el cost aproximat que suposa, planificar un seguit d'accions o propostes a realitzar, plantejar un sistema d'avaluació i seguiment del projecte.

Les **proves d'aptituds**, són exercicis o casos pràctics, que es dissenyen expressament per avaluar unes capacitats en concret. Es poden adquirir a cases especialitzades sota el nom de psicotècnics o bé realitzar-les per cada procés de selecció específicament. En aquest darrer cas, les elabora la comissió de provisió de llocs juntament amb els assessors tècnics especialitzats en l'àmbit professional que es tracti. Es poden executar per escrit o bé oralment. En el segon cas, es tracta de reproduir situacions quotidianes del lloc de treball i demanar que la persona avaluada respongui de forma simulada com ho faria en la realitat. La comissió de provisió disposa d'uns fulls de registre d'observacions a partir dels quals s'estableix la puntuació de forma consensuada.

d. Entrevista (opcional, a criteri de la comissió de provisió). Màx. 2 punts.

L'objectiu d'aquesta part del procés selectiu és fer un pronòstic sobre les persones candidates que millor s'adeqüen a nivell actitudinal a les característiques dels llocs de treball convocats.

Prèviament a l'execució de l'entrevista, la comissió acordarà quins són els àmbits que cal analitzar i com cal avaluar-los i elaborarà un full de registre de les observacions tipificat.

L'entrevista té caràcter eliminatori. El barem de puntuacions és el següent:

- 0 punts: perfil conductual diferent al dels llocs convocats. No supera.
- 1 punt: adequació mitjana al perfil establert.
- 2 punts: adequació alta.

Les puntuacions obtingudes en cada fase del procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis de l'edifici de La Riera, 48 i s'enviaran per intranet a les persones que en formen part.

La llista de persones proposades per a la cobertura dels llocs de treball, s'elaborarà respectant l'ordre de puntuació i la llista de preferències dels que han superat el procés selectiu.

Les persones que participin, es cridaran en convocatòria única i la seva incompareixença a qualsevol de les proves a les que se'ls convoqui determinarà la seva eliminació del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

5. LA COMISSIÓ DE PROVISIÓ DE LLOCS:



Quan es tracti de proveir llocs de treball mitjançant concurs, l'òrgan qualificador serà la comissió de provisió de llocs.

La composició de la comissió ha de garantir en tot moment la idoneïtat i la professionalitat dels seus membres. Han de tenir coneixements sobre el contingut del/dels lloc/s de treball convocats i/o de les tècniques de selecció i d'acreditació dels mèrits i les capacitats que s'utilitzin.

Els seus membres, així com els suplents corresponents, han de complir en tot moment els requisits següents:

- President: el de la corporació o persona en qui delegui.
- Vocal 1: un tècnic del servei de Recursos Humans.
- Vocal 2: una persona del mateix cos, escala, grup i/o col·lectiu professional que els llocs de treball convocats. Si poden ser coberts per places de diferents grups de titulació, haurà de pertànyer al grup superior.
- Vocal 3: Un representant del servei del qual s'hagin de proveir més llocs de treball dins la mateixa convocatòria, o bé si no fos possible, d'un altre servei.
- Secretari/a: un administratiu del servei de recursos humans.
- El/la president/a de la junta o comitè o persona en qui deleguin, amb veu però sense vot.

Podran assistir els assessors tècnics que la comissió consideri convenient. Aquestes persones, tindran veu però no vot.

Les comissions podran constituir-se per exercir les seves funcions durant un període màxim d'un any, sempre que compleixin els requisits propis de la convocatòria i els genèrics que aquí es demanen.

L'actuació, l'abstenció i recusació dels seus membres, assessors i representants sindicals, s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 30/92, de 20 de novembre, del Règim Jurídic de les administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i secretari, i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

Els membres del Tribunal o assessors aliens a la Corporació meritaran les assistències a què es refereix el Reial Decret 236/1988 de 4 de març. El nombre màxim d'assistències que es poden meritjar serà de dos per cada exercici de les proves selectives, en el cas que tinguin lloc en més d'una sessió del Tribunal i en diferents dies.

6. FUNCIONS DE LES COMISSIONS DE PROVISIÓ.

Les comissions de provisió seran competents, entre altres funcions que es prevegin a les bases de les respectives convocatòries, per a l'exercici de les següents:

- Facilitar el desenvolupament regular del procés de provisió, en l'àmbit que els correspongui d'acord amb aquestes bases.



- Deliberar i aprovar, d'acord amb les bases de les convocatòries i el que es defineixi a la relació de llocs de treball, els criteris tècnics que es tindran en compte per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats.
- Mantenir en secret allò que es deliberi en les sessions corresponents. Així mateix, mentre no hagin estat signades les actes per tots els membres de la Comissió, també es mantindrà el secret respecte els acords adoptats.
- Actuar amb total autonomia funcional i imparcialitat, motiu pel qual els seus membres són responsables de l'objectivitat i del resultat del procés de provisió i del compliment de les bases de la convocatòria, tot respectant els terminis per efectuar l'avaluació dels mèrits i capacitats i per tal de resoldre el concurs.
- Interpretar les bases de les convocatòries amb relació als dubtes que es produeixen en la seva aplicació.
- Determinar la data, l'hora i el lloc de la realització de les diferents parts del procés en cada cas i procedir a la seva execució.
- Valorar i qualificar totes les parts del procés, d'acord amb el que s'estableixi a aquestes bases i posteriorment a la convocatòria.
- Elaborar la llista de les persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió, d'acord amb el que estableixen la normativa vigent i les bases de les convocatòries.
- Efectuar la proposta de resolució de la convocatòria de provisió i elevar a l'òrgan convocant la proposta de nomenament o destinació dels funcionaris seleccionats.
- Proposar a l'òrgan convocant que declari deserta la convocatòria quan no hi hagi persones que acreditin la idoneïtat per ocupar els llocs de treball que s'hagin de proveir.
- Preparar les propostes dels informes tècnics que se'ls puguin sol·licitar.
- Elevar informe a l'òrgan convocant sobre les millores que es considerin convenients per agilitar el desenvolupament de futurs processos de provisió o garantir més l'adequació persona-lloc.
- Establir un criteri de desempat entre candidats/tes, si es dóna el cas.
- Qualsevol altra que, relacionada amb les anteriors, s'assigni en les bases de les convocatòries.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Els qui vulguin prendre part a les proves selectives hauran de fer-ho mitjançant sol·licitud adreçada a l'Il.lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Mataró.

Sempre que es pugui es farà coincidir en una única convocatòria tots els llocs base vacants i s'agruparan per nivells retributius o complements.

A la sol·licitud, cadascú farà constar l'ordre de preferència en la cobertura de vacants. La comissió de provisió farà la proposta entre les persones que hagin superat tot el procés, en funció dels resultats i respectant l'ordre que hagin indicat.

Les sol·licituds es presentaran al servei de Recursos Humans, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, als Centres Cívics de l'Ajuntament de Mataró, o en la forma prevista a l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú, dins del termini que fixi la publicació de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent, **tret que aquesta es trobi als expedients personals i així ho faci constar la persona interessada per escrit:**

- Historial professional (Currículum vitae).
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Tota la documentació serà compulsada gratuïtament, prèvia presentació dels documents en original i fotocòpia. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document pel còmput de mèrits.

Tal com s'ha dit al punt 2, sempre que sigui possible, **es faran coincidir en una única convocatòria tots els llocs base vacants**, i s'agruparan per nivells retributius o complements, de forma que les persones que puguin estar interessades a ocupar-ne diversos de les mateixes característiques, només hagin de realitzar una vegada les proves.

A la sol·licitud, **si s'escau, s'haurà d'establir un ordre de preferència. La comissió de provisió farà la proposta d'assignació seguint l'ordre dels resultats obtinguts i el de les preferències dels candidats aprovats.**

8. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

En un termini màxim de 15 dies des de la data d'acabament del període de presentació de sol·licituds, es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació provisional d'admesos i exclosos, que s'eleva a definitiva si en els tres dies següents a la seva publicació no es produeixen reclamacions.

En la mateixa relació es determinarà el lloc i la data de la resolució de la valoració dels mèrits i si fos possible, de la resta de calendari de proves. En els procediments de lliure designació, per decret d'alcaldia es nomenarà la persona que es considera s'adequa millor al perfil del lloc.

9. BORSA DE TREBALL.

Les persones que hagin superat un procés selectiu de **llocs de base**, formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuacions i, si s'escau, de preferències. La vigència de la llista serà d'1 any, a partir de la data de la signatura de la darrera acta. Tindran dret a la cobertura dels llocs de treball que quedin vacants, del mateix grup de classificació, nivell retributiu i/o complements del procés selectiu del qual han quedat en borsa.

10. INCIDÈNCIES.

La comissió de provisió de llocs de treball, queda facultada per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pels bon ordre del mateix.

D'acord amb l'art. 10 del Decret 144/1994, de 14 de juny, se sotmeten aquestes Bases a informació pública durant 20 dies a comptar des de l'esmentada publicació per al seu examen i presentació d'al·legacions mitjançant escrit adreçat al Registre General de l'Ajuntament de Mataró.



L'expedient podrà ser examinat al Servei de Recursos Humans (c/. La Riera, 48). Transcorregut aquest termini sense presentació d'al·legacions, aquestes bases posaran fi a la via administrativa.

Finalitzat el període d'informació pública, que posarà fi a la via administrativa, es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals els interessats vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

La qual cosa es fa pública, per a general coneixement.

Mataró, 13 d'octubre de 2003.

Ramon Bassas i Segura
Conseller delegat de serveis centrals



Annex I

CONVOCATÒRIA

Identificació del/s Lloc/s de Treball:

Denominació:

Enquadrament orgànic o ubicació:

Complement Específic anual:

Complement de destinació:

Nivell retributiu:

Objectiu i Funcions del lloc de treball

Forma de provisió:

Lliure designació concurs general

concurs específic:

p. psicotècnica prova pràctica escrita simulacions memòria o projecte

Requisits per formar part del procés selectiu:

Plaça/ces:

Grup/s: A B C D E

funcionari/ària laboral

Nivell de català: A C

Altres condicions i perfil de les persones ocupants, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball:

Termini de presentació de sol·licituds: