



EDICTE 52-2025

AJUNTAMENT DE FLIX

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Flix de data 5 de desembre de 2025, va aprovar les bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la contractació temporal d'un/a tècnic/a dinamitzador/a de l'Ajuntament de Flix, que a continuació es transcriu:

"EXPEDIENT 1272/2025. APROVACIÓ DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A DINAMITZADOR/A .

Antecedents:

L'Ajuntament de Flix va sol·licitar una subvenció en el marc de l' ORDRE ACC/177/2024, de 22 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores dels ajuts per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026, i d'acord amb la convocatòria segons RESOLUCIÓ ARP/4454/2024, de 4 de desembre, per la qual es convoquen els ajuts de minimis per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026 (línies d'ajuts 2.1, 2.3, 5, 6, 7, 8 i 10.5) (ref. BDNS 801742).

En el marc d'aquest ajut és necessari procedir a la contractació d'un tècnic-a dinamitzador-a, i per tant s'ha considerat convenient aprovar unes bases que han de regir el procés de selecció esmentat.

Fonaments de Dret:

- 1.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- 2.- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- 3.- Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 4.- 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.
- 5.- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.





6.-Reial Decret Llei 32//2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball.

7.- Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i el treball públic.

En conseqüència a la vista dels anteriors antecedents i fonaments de Dret **es proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció de la següent,**

PROPOSTA D'ACORD:

1r.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la contractació temporal d'un/a tècnic/a dinamitzador/a d'acord amb les bases **reguladores dels ajuts per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026**, i d'acord amb la convocatòria segons **RESOLUCIÓ ARP/4454/ 2024**, de 4 de desembre, per la qual es convoquen els ajuts de minimis per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026 (línies d'ajuts 2.1, 2.3, 5, 6, 7, 8 i 10.5) (ref. BDNS 801742).

2n.- Publicar les bases aprovades a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix, a l'e-tauler i a laseu electrònica de l'Ajuntament de Flix.

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A DINAMITZADOR/A

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació temporal d'un/a tècnic/a dinamitzador/a ,per donar compliment a l' **ORDRE ACC/177/2024**, de 22 de juliol, per la qual s'aproven les bases **reguladores dels ajuts per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026**, i d'acord amb la convocatòria segons **RESOLUCIÓ ARP/4454/ 2024**, de 4 de desembre, per la qual es convoquen els ajuts de minimis per al foment de la transformació del sistema agroalimentari català alineat amb el Pla estratègic de l'alimentació de Catalunya 2021-2026 (línies d'ajuts 2.1, 2.3, 5, 6, 7, 8 i 10.5) (ref. BDNS801742).

SEGONA. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és de contracte temporal durant el termini exigit a les bases esmentades regulat al Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial





decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i al Reial Decret Llei 32//2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del

mercat de treball la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i el treball públic.

El caràcter del contracte és temporal (3 anys) i en règim de dedicació a jornada completa(37,5 hores setmanals).

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, fixant com a dia de descans el dissabte i diumenge. L'horari de treball serà de 7.30 a 15.00.

Es fixa una retribució bruta mensual que és la prevista al Conveni per a la plaça de tècnic-a, nivell 18, amb el complement específic que pertogui.

El personal tècnic/a pertany al grup de classificació A2, nivell 18 d'acord amb la normativa que estableixi el Text refós de l'estatut dels treballadors i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria.

TERCERA. Tasques a desenvolupar

- Dinamització, organització i assessorament de les persones emprenedores, d'autoconsum i empreses usuàries de l'Obrador.
- Organització, manteniment i gestió de la infraestructura i instal·lacions de l'Obrador compartit.
- Interlocució amb les diferents Administracions per al funcionament i gestió de l' Obrador compartit.
- Difusió de la iniciativa.
- El desenvolupament de l'activitat se realitzarà principalment a Flix, lloc on s'ubicarà l'Obrador, i en l'entorn de la Comarca de la Ribera d'Ebre, podent-se desplaçar a altres localitats, quan així es requereixi per necessitats del projecte.
- Impulsar, a cada una de les empreses, l'aplicació de l'autocontrol sobre la base de les guies de pràctiques correctes corresponents a cada activitat, la formació de les persones treballadores i la seva supervisió, així com per implementar, a cada una de les empreses, la figura de la persona responsable de la seguretat alimentària i l'autocontrol que ha d'actuar com a responsable permanent in situ i, durant l'operativa diària de cada empresa, de l'autocontrol dels requisits d'higiene i de qualitat.

Aquest personal qualificat ha de realitzar les tasques de formació i assessorament de les empreses associades d'acord amb els criteris que estableixi el Departament de Salut.





- Participar en l'assessorament de la Guia de les bones pràctiques corresponent a l'annex 6de l'Ordre d'ajut.

I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.

QUARTA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en el procés selectiu de tècnic/a dinamitzador/a serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, en els termes establerts en la normativa.

Els/Les estrangers/es amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar "d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració "d'apte" per passar a la fase de valoració de mèrits.

2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

3. Tenir més de 16 anys.





4. Estar en possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat professional que els habilitin per a l'exercici professional.

5. Titulació exigida: titulació universitària o de formació professional de grau superior que poden acreditar qualificació per actuar com dinamitzador-a atès que el seu currículum acadèmic inclogui formació en matèria de seguretat alimentària i, en especial, de la metodologia d'anàlisis de perills i punts de control crític (APPCC).

Tots els requisits i les condicions s'han de poder acreditar el dia hàbil laborable immediatament anterior a l'inici del contracte.

6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

7. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

8. Els requisits que comporti el perfil de la feina a desenvolupar que s'ha fet constar a la clàusula 3a d'aquestes Bases.

9. Acreditació de coneixements de català corresponents al **nivell C1**, amb el següent advertiment:

«Exempcions (Decret 161/2002, art.5.b)

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que es trobin en un dels casos següents:

- Que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en el mateix ajuntament o consell comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
- Que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.»

CINQUENA. Forma i termini de participació en el procés





Les bases íntegres es publicaran a l'e-Tauler, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, el model de les quals consta com Annex a les presents bases, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Flix, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de les presents Bases al BOPT, i s'han d'adreçar al Batlle-president de l'Ajuntament de Flix .

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament abans que es publiqui al BOPT, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds es tramitaran d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Flix, de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.30 hores. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça mlaurado@flix.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

La sol·licitud ha de realitzar-se amb el model que consta a l'Annex I d'aquestes Bases.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Còpia simple del DNI o NIE en vigor.





2. Currículum de l'aspirant.
3. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic que acrediti la titulació exigida, si s'escau.
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit de sol·licitud.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase demèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Les titulacions acadèmiques superiors, s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores.

5. Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.
6. Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.
7. Fotocopia compulsada acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
8. Fotocopia compulsada acreditativa del nivell de castellà exigít, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà, d'acord amb el següents documents:
 - Certificat conforme s'ha cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





- i) Certificat negatiu de Delictes Sexuals del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

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.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

SISENA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, la data, l'hora i el lloc que hauran de realitzar-se les entrevistes i donarà a conèixer els noms i cognoms





dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, evitant el primer caràcter alfabètic. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la

notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de Flix, al telèfon 977410153, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14.30 hores.

SETENA. Comissió de valoració

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

President	Cap de Serveis de l'Ajuntament de Flix
Suplent	Arquitecte tècnic de l'Ajuntament de Flix.
Vocal	Assessora de Flix Gestió d'Iniciatives Econòmiques S.A.M.
Suplent	Arquitecte tècnic de l'Ajuntament de Flix
Vocal	Tècnic-a de dinamització econòmic designat pel Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre
Suplent	Designat pel Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.
Secretari	Secretària accidental de l'Ajuntament de Flix
Suplent	Funcionària de l'Ajuntament de Flix

La Comissió podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les





dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

VUITENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions.

Fins a un màxim de 35 punts

a) Titulació i formació: fins a un màxim de 20 punts.

1.- Es valora la titulació de grau que es tingui a més a més de la que s'aporti com a requisit: per cada títol de més: 3 punts.

2.- Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereix.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

La puntuació de la formació és la següent:

- Formació en cursos, jornades i seminaris: 0,01 punts per hora
- Cicles Formatius de Grau Superior: 1,00 punt.
- Postgrau 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

Codi Validació: 9H9GR9HD53FEYD9F4Z54ZM7NE
Verificació: <https://flic.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15





Si aquestes activitats formatives estan relacionades amb els continguts del lloc de treball, la seva puntuació s'incrementarà un 50%.

b) Experiència: fins a un màxim de 10 punts.

1. Per haver prestat serveis com tècnic/a dinamitzador/a, o similar, en l'empresa pública: 2,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 7,5 punts.
2. Per haver prestat serveis com tècnica/a dinamitzador/a, o similar, en l'empresa privada: 1,25 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 2,5 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

c) Entrevista. Fins a un màxim de 5 punts.

Es realitzarà una entrevista personal amb els aspirants per determinar i aclarir els documents rebuts, avaluar la idoneïtat dels aspirants respecte a les funcions del lloc a cobrir, el seu perfil personal i professional, la motivació per la feina i valorar les habilitats, actituds i altres competències específiques d'adequació al lloc de treball.

Es valoraran especialment: Integritat (Compleix les seves promeses/ El què diu s'ajusta als fets./ És respectuós/sa amb els/les altres./ Autogestiona les seves emocions.); Relacions interpersonals: Comprèn els/les altres. Construeix relacions eficaces Gestiona els conflictes; Comprèn el funcionament dels grups socials i de l'organització; Treball en equip: Promou la interrelació positiva entre tots. Alinea els esforços de l'equip. Reconeix els assoliments quan es produeixen. Facilita el desenvolupament dels/ de les altres.; Millora contínua: És flexible davant les evidències. Vol aprendre. És innovador. Gestiona la implantació de la millora.

Els aspirants que no compareguin a l'entrevista seran exclosos automàticament del procés, excepte causa justificada acceptada pel Tribunal.

Conforme a l'article 96.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, per a la comprovació de les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball es podran mantenir entrevistes amb els candidats, determinants del seu nivell de formació.

NOVENA. Prova de coneixement de les llengües

Llengua catalana





Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en aquest cas del nivell C1.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els

que hi havia establert 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 més 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.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTÉ/A.

DESENA. Relació d'aprovals, acreditació de requisits i formalització del contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovals per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, perquè procedeixi a la seva aprovació.

L'alcaldia/presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb la persona aspirant proposada.

En el moment en que s'iniciïn els tràmits per a la contractació aportaran davant l'Administració, dins del termini de dos dies hàbils des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si els aspirant proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats.

Període de prova:

S'estableix un període de prova d'un mes, que s'iniciarà un cop l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball.





Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

ONZENA. Incidències

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci a l'eTauler, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix (Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX I INSTÀNCIA

Dades personals:

Cognoms i nom* _____ NIF* _____
Adreça* _____
Codi Postal* _____ Població* _____





Telèfon _____

Correuelectrònic _____

En representació:

Nom* _____ CIF* _____

Adreça* _____

Codi Postal* _____ Població* _____

Telèfon _____

Correuelectrònic _____

Exposa: _____

Documents annexos:

Demana:

Manifesto que compleixo tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

Consento a l'Ajuntament de Flix la cessió de la informació aportada a tercers empreses.

Sol·licito i accepto rebre informació, que l'Ajuntament de Flix difongui, per e-mail.

L'AJUNTAMENT DE FLIX ES COMPROMET A TRACTAR DE FORMA ABSOLUTAMENT CONFIDENCIAL TOTES LES SEVES DADES DE CARÀCTER PERSONAL SEGONS S'ESTABLEIX EN EL REGLAMENT GENERAL DE PROTECCIÓ DE DADES UE 2016/679(RGPD) I LLEI ORGÀNICA 3/2018, DE 5 DE DESEMBRE, DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I GARANTIA DELS DRETS DIGITALS (LOPDGDD). En compliment del que disposen els arts. 13 i 14 del RGPD i l'art. 11 de la LOPDGDD, s'informa de les següents dades:





RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament de Flix, NIF: P4306100A Plaça C/Major, 18 - 43750 - Flix – Tarragona. Pot contactar amb el delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Flix, mitjançant el correu electrònic: dpd@flix.cat

FINALITAT DEL TRACTAMENT: Tractarem les dades per a la gestió de la borsa d'ocupació i formació, per a informar-lo de les ofertes laborals i formatives. El currículum i altra documentació aportada, serà tractada per a processos de selecció de personal.

CONSERVACIÓ: Les dades personals proporcionades es conservaran mentre no és sol·liciti la supressió per part de l'interessat i durant dos anys, si no es renova el consentiment.

DESTINATARIS: Les seves dades se cediran a Flix Gestió d'Iniciatives Econòmiques S.A.M. si s'escau, si ho consent.

LEGITIMACIÓ: Consentiment de la persona interessada.

DRETS: Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les seves dades i a la limitació o oposició del seu tractament, així com no ser objecte de decisions individuals automatitzades, dirigint-se al Delegat de Protecció de Dades, per escrit, a l'adreça de correu: dpd@Flix.cat, havent-se d'identificar degudament i sol·licitar clarament el dret a exercir.

Flix, _____ de _____ de 20____

(Signatura)

Les instàncies que no tinguin complimentades les dades marcades amb un asterisc no seran vàlides per manca d'informació.””

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Francesc Barbero Escrivà

Batlle de Flix

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

