



AJUNTAMENT  
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

MARIA ANGEL BENEDICTO ESCLARÍN (1 de 1)  
SECRETARIA  
Data Signatura: 29/09/2024  
HASH: ecd18513e2ba2b2f0e33d2aad4b3e0c



## EDICTE

La Junta de Govern Local del 27 d'agost de 2024 va aprovar la convocatòria i les bases per a la provisió d'un lloc de Coordinador/a de serveis a la gent gran (sub-grup C1, en torn de promoció interna, i règim de personal laboral, mitjançant concurs-oposició.

S'insereix com Annex I a aquest Edicte.

M<sup>a</sup> Angel Benedicto Esclarín  
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 7FND7X46LJF22D4CDNL F3NX4  
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.ca/administracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

# CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el procés per a la selecció, per promoció interna, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Coordinador/a de serveis a la gent gran, (subgrup C1) en règim de personal laboral.

## 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició, articulat en torn de promoció interna, de les següents places:

|                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| Categoria:                 | Coordinador/a de serveis a la gent gran |
| Núm. de places convocades: | 1                                       |
| Classe de personal:        | Laboral                                 |
| Grup de titulació:         | Subgrup C1                              |

La plaça objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Dinamització sociocultural de la gent gran.
- Organitzar i gestionar un programa d'activitats.
- Promoure una oferta d'activitats que estimuli la participació activa de les persones grans.
- Generar dinàmiques participatives en el col·lectiu de la gent gran.
- Organitzar i realitzar els tallers d'estimulació cognitiva.
- Detectar els interessos de les persones grans i atendre les seves demandes i treballar per incorporar les seves inquietuds en noves activitats o projectes.
- Impulsar la elaboració d'un Pla municipal de la gent gran.
- Donar suport a les associacions i grups existents aportant coneixements i recursos.
- Fer el seguiment de totes les activitats i iniciatives municipals respecte a la gent gran (classes de gimnàstica, sortides, festes, etc.)
- Treballar com a referent municipal en l'àmbit de la gent gran per tal de donar resposta als dubtes, els interessos i preocupacions de la gent gran en diferents àmbits.
- Participar en la realització de les memòries mensuals i, altres tasques pròpies del càrrec que li siguin encomanades.
- Col·laborar en les accions de l'àmbit social que li siguin encarregades.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure i el secret i confidencialitat ( que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## 2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna.

### 3. Requisits de participació

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

- a) Tractar-se de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, o dels seus organismes dependents.
- b) Estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, organisme autònom o ens dependent, o bé en situació de serveis especials o altres situacions que comportin reserva de plaça, o serveis en altres administracions.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix en una categoria del subgrup igual o immediatament inferior a la convocada a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, organisme autònom o ens instrumental.
- d) Titulacions d'accés: títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior, FPII o equivalent
- e) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

3.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió en la categoria a la que promocionen.

### 4. Sol·licituds de Participació

#### 4.1. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 i l'annex d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.e).

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article





## 5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques a través de la web municipal dins l'apartat "Treball".

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.

## 6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través de la web municipal, dins l'apartat "Treball".

Les proves es poden realitzar de forma simultània amb les d'altres convocatòries de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant en curs.

## 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: 1. Fase d'oposició 2. Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

## 8. Fase d'oposició

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.



En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi (dins el límit territorial de la província de Tarragona) sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic, a l'adreça [rrhh@vandellos-hospitalet.cat](mailto:rrhh@vandellos-hospitalet.cat), indicant en l'assumpte: "Coordinador/a gent gran" i "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho mitjançant correu electrònic, a l'adreça [rrhh@vandellos-hospitalet.cat](mailto:rrhh@vandellos-hospitalet.cat), tot indicant en l'assumpte: "Coordinador/a gent gran" i "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini mínim establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Aquesta fase consta de les proves assenyalades als punts 8.1, 8.2 i 8.3 d'aquesta convocatòria (supòsit pràctic, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera prova.

#### 8.1. Primera prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, proposat pel Tribunal Qualificador, relacionat amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 50 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 30 punts per superar-la.

8.2. Segona prova. Entrevista competencial en la que es valoraran les capacitats d'empatia, iniciativa i proactivitat, capacitat de comunicació, resiliència i compromís. Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 10 punts i es requereix assolir una puntuació mínima de 6 punts per a superar-la.

#### 8.3. Tercera prova: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el 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.

8.3.1. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les



següents condicions.

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>

- Que la persona aspirant hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia

#### 8.3.2. La prova consta de dues parts:

- a) Primera part: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'un es 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.
- b) Segona part: s'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

#### 8.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

##### 8.4.1. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos



equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.4.2. La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

## 8.5. Al·legacions i esmenes

8.5.1. En aquelles proves que s'articulin amb preguntes de respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

8.5.2. Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent



## 9. Concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb la base 4.1, el que s'estableix en aquesta base, i l'annex d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau.

9.2. La relació de mèrits i documentació a valorar serà la que l'aspirant hagi presentat. Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.e).

9.3. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9.4. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.5. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la web municipal dins l'apartat de "Treball".

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indica al punt 3 de l'annex I d'aquestes bases.

9.6. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 9.5. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

## 10. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, tal com s'indica al punt 4 de l'annex I.

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix



l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat en aquesta base.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

## **11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament.**

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en la categoria objecte de la convocatòria de les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions proposades fins a cobrir el nombre de places convocades.

11.2. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la primera prova de l'oposició (prova pràctica).

11.3. Si les persones aspirants proposades no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades funcionàries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

11.4. Les persones proposades amb discapacitat podran demanar l'adaptació del lloc treball d'adscripció, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El tribunal podrà requerir a la persona interessada, mitjançant una entrevista personal o altres mitjans adients, la informació que consideri necessària per a l'adaptació sol·licitada. Així mateix, també es podrà demanar el corresponent dictamen als equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

## **12. Nomenament definitiu, jurament o promesa i presa de possessió**

12.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament en la categoria de la promoció que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

12.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació i que tindrà la consideració de nomenament funcional de carrera en la categoria de promoció.



Codi Validació: 7FND7X46LJF22D4CDNL F3NX4  
Verificació: <https://validacio-hospitali-administracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13

12.3. Aquestes persones aspirants nomenades funcionàries de carrera en la categoria objecte de la convocatòria, de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

12.4. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

### 13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, una vocalia i un/a secretari/ària totes elles designades per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

13.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona observadora suplent designades conjuntament per la Junta de Personal. Aquestes persones professionals tindran accés als expedients de qualificació de les persones aspirants i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les sessions de les actes corresponents.

La designació del personal observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

13.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova 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. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista 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.

13.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant el qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

13.6. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

### 14. Recursos



Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

## ANNEX.

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials de Catalunya.
2. Estructura i finalitat.
3. Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya
4. Gestió i organització dels Casals de gent gran o centres cívics.
5. Animació i dinàmica de grups.
6. El treball en equip. Conceptes, principis i característiques
7. Problemàtiques de salut relacionades amb l'aïllament social de la gent gran.
8. El municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, característiques de la població i especialment població gent gran.
9. Recursos socials i equipaments per a gent gran a Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.
10. Desenvolupament comunitari – acció comunitària inclusiva.
11. Facilitació i acompanyament de grups.
12. Pla d'envelliment actiu.
13. La dinamització de la gent gran. Objectius, plans i programes d'activitats.
14. Gestió de projecte. Planificació i intervenció de les activitats
15. Maltractaments a les persones grans, tipologia i eines de detecció.



Codi Validació: 7FND7XH6FLJF22D4CDNLF3NX4  
/verificació: <https://vandellos-hospital.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esP

## Barem de mèrits (màxim 20 punts)

### 1. Antiguitat (màxim 10 punts)

Serveis prestats a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per cada any de serveis prestats: 1 punt fins a un màxim de 10 punts.

### 2. Formació (màxim 10 punts)

2.1. Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament, vinculats amb les funcions del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Els cursos han d'estar impartits per un organisme oficial, en els darrers 10 anys.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

El barem d'aplicació serà de 0,20 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada. Per tant, es valorarà un màxim de 4 cursos.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Es farà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, no dels seus ens instrumentals.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2



Codi Validació: 7FND7X46LJF22D4CDNL F3NX4  
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13