

COM A SECRETARI DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL NEÀPOLIS

CERTIFICO: Que, a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta Corresponent, el Consell d'Administració de l'entitat pública empresarial Neàpolis, en la sessió del dia del dia 30 de novembre de 2022, va adoptar per unanimitat l'acord següent:

PROPOSTA

APROVACIÓ DE LES BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA ELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS DE L'EPEL NEÀPOLIS

Relació de fets

I. L'EPEL Neàpolis, atesa la seva condició d'organisme públic, es regeix pels seus Estatuts, pel Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i per les disposicions i resolucions dels seus òrgans, així com per la legislació de règim local i, particularment, pel que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i altres disposicions de dret públic que resultin d'aplicació.

II. Per al compliment de les seves finalitats i en l'àmbit de les seves competències, l'Entitat, d'acord amb l'ordenament jurídic, té plena capacitat jurídica per adquirir, posseir i disposar de béns, celebrar contractes, obligar-se i exercitar les accions previstes en les lleis.

III. Per a l'exercici de les seves competències, la direcció-gerència té reconegudes, en el marc dels presents Estatuts i quan actuï amb subjecció al dret públic, entre d'altres les competències següents:

I. Organitzar, dirigir, administrar i inspeccionar els programes i serveis de l'Entitat de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern, en els seus aspectes econòmics, administratius, de gestió i de producció.

II. La financera, en relació amb els recursos econòmics que obtingui com a contraprestació de la seva activitat.

III. La de programació o de planificació.

IV. La potestat d'autoorganització, dins del marc d'aquests estatuts i de les directius municipals.

IV. En virtut d'aquestes competències la direcció-gerència proposa les bases generals i específiques reguladores de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits de l'EPEL Neàpolis

Fonaments de dret

I. La llei 20/2021, de 28 de desembre, de reducció de la temporalitat en l'ocupació pública estableix els procediments de regularització de l'ocupació següents:

1) Un procés de regularització, mitjançant concurs-oposició amb una valoració de la fase de concurs d'un 40% de la puntuació total, valorant majoritàriament la experiència en el cos o escala equivalent, podent o no ser eliminatòris els exercicis en fase d'oposició i sense aplicació de les regles bàsiques i programes mínims establerts als articles 8 i 9 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, per a aquelles places ocupades ininterrompudament al menys, en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020 (és a dir, des d'abans del 31 de desembre del 2017 i, pel motiu que es dirà, posterior a l'1 de gener de 2016).

2) Un procés extraordinari mitjançant el sistema de concurs, per a places estructurals ocupades de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

3) Un procés ordinari per a les places estructurals ocupades interinament fora d'aquests terminis, per tal de no superar, en cap cas, la durada màxima dels 3 anys d'interinitat màxima fixada per la llei.

Tanmateix, la citada llei estableix els següents terminis improrrogables d'execució:

1) Abans de l'1 de juny de 2022, cal haver aprovat la corresponent Oferta Pública d'Ocupació, contenint totes les places a convocar en relació als procediments anteriorment descrits.

2) Abans del 31 de desembre de 2022, cal haver efectuat totes les convocatòries derivades de les Ofertes Públiques d'Ocupació referides. En aquest sentit, tot i que la norma no ho refereix, s'entén que en base a la pràctica habitual de l'ens, aquesta convocatòria hauria d'anar acompanyada de les corresponents bases reguladores de la mateixa.

3) Abans del 31 de desembre de 2024, hauran d'estar resoltes les citades convocatòries.

II. Vist l'informe jurídic de bases d'estabilització emés per la Secretaria General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú que es fa extensiu també als processos d'estabilització que hagin de convocar-se pels Ens Municipals d'aquest Ajuntament.

Per tot això, es proposa al Consell d'administració de Neàpolis l'adopció del següent

ACORD

ÚNIC- APROVAR les bases generals i específiques reguladores de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits de l'EPEL Neàpolis

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS DE L'EPEL NEAPOLIS

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el **sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits**, de les places aprovades en l'Oferta Pública d'Estabilització, que són les següents:

Ordre	Nº plaça plantilla 2022	Règim	Places	Grup	Jornada
1	12	LABORAL	Tècnic Auxiliar de gestió comptable i administrativa	C1	100%

1.6 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.8 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els requisits de caràcter general aprovats en les bases generals són els següents:

A) Nacionalitat:

Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, a no ser que l'interessat compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o l'edat mínima i màxima establerta en les bases específiques de les convocatòries de places d'agent de la Policia Local.

C) Habilitació: no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas que tingui la nacionalitat 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

D) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per

intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació, en base al RD 1137/2002 de 31 d'Octubre

- Grup A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu i la base 12.5 , en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

H) Abonar la taxa de drets d'examen segons el grup professional corresponent:

Drets d'exàmens per als concursos i oposicions convocats per aquesta Corporació, excepte places de la Policia Local:

GRUP A1	32,25
GRUP A2	26,90
GRUP C1	21,45
GRUP C2	21,45
GRUP Agrupacions Professionals	16,05
Drets d'exàmens per als concursos i oposicions convocats per aquesta Corporació per a places de la Policia Local	32,25

Aquests drets es faran efectius mitjançant dipòsit previ al moment de presentació de la sol·licitud de participació al concurs. Cas de no ser admès a la convocatòria l'interessat podrà reclamar la devolució dels drets satisfets. Gaudiran d'exempció de pagament de les taxes, els subjectes passius que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Gaudiran d'una bonificació del 50% a les taxes, els subjectes passius que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#)

a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i el BOE. **El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà en vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria, ja sigui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE.**

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#)
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#).
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i els mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs de mèrits

Característiques generals:

El sistema de selecció de concurs es farà per aquesta convocatòria excepcional, es realitzarà per una sola vegada, d'acord amb allò regulat que està previst per les disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i consistirà únicament en la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que s'inclou a continuació.

El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de 100 punts, corresponent el 60% a l'experiència professional i el 40% a la superació de processos de selectius i a la formació acadèmica.

A) Mèrits professionals: *serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:*

A.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala i subescala funcional o en la mateixa categoria professional laboral de la plaça objecte de convocatòria del Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a raó de:

<i>Fins al 2006</i>	<i>0,166 per mes complert</i>
<i>De l'1/01/2007 al 31/12/2015</i>	<i>0,333 per mes complert</i>
<i>De l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació a</i>	<i>0,666 per mes complert</i>



la convocatòria corresponent.	
-------------------------------------	--

A.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala i subescala funcional o en la mateixa categoria professional laboral de la plaça objecte de convocatòria en altres Administracions Públiques, a raó de:

Fins al 2006	0,055 per mes complet
De l'1/01/2007 al 31/12/2015	0,111 per mes complet
De l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.	0,222 per mes complet

B) Superació sense plaça de processos selectius d'accés al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (24%, puntuació màxima 24 punts):

- Per a la cobertura de places del mateix cos, escala i subescala funcional o de la mateixa categoria a la de la plaça objecte de convocatòria: 24 punts.
- Per a la cobertura de places d'altre cos, escala i subescala funcional o categoria a la de la plaça objecte de convocatòria: 12 punts.

C) Mèrits acadèmics i formació: titulacions acadèmiques (diferents a la requerida) i cursos de formació i perfeccionament, segons el detall següent (16%, puntuació màxima 16 punts);

C.1) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida)

1. Cicle Formatiu de grau mig i batxillerat: 2 punts.
2. Cicle Formatiu de grau superior: 3 punts.
3. Màster o postgrau: 5 punts. . (No es compatibilitzaran els màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades al punt 4 o per poder exercir la professió derivada d'aquests estudis).
4. Diplomatura, grau universitari o llicenciatura: 6 punts.

C.2) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, inclosos idiomes, segons el barem següent:

- *Cursos fins a 10 hores lectives: 0,6 punts per curs*
- *Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 1,2 punts per curs*
- *Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 3 punts per curs*
- *Cursos de més de 41 hores lectives: 4 punts per curs*

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

Els cursos meritats així com les titulacions acadèmiques referides en els punts C.1 i C.2 anteriors hauran d'estar finalitzats o obtinguts, com a màxim, en la data de finalització de presentacions de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.

QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT:

Qualificació final:

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació d'acord amb els criteris de desempat que a continuació es detallen i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

- *Trobar-se en servei actiu o en les següents situacions assimilades al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú:*
 - *Excedències derivades de la Llei 8/2006 de conciliació (excedència voluntària per a tenir cura de fill/a, excedència voluntària per a tenir cura de familiars, excedència voluntària per al manteniment de la convivència i excedència per violència de gènere).*
 - *Excedència forçosa (laborals).*
 - *Serveis especials (funcionaris).*
 - *Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.*
- *Major temps de serveis prestats al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú com a personal funcionari interí o laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, computant a l'efecte tots els dies de prestació de serveis.*

- *Major temps de serveis prestats al Sector Públic Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú com a personal interí o personal laboral temporal en qualsevol categoria diferent al lloc de treball objecte de la convocatòria.*
- *Major edat.*

CONSTITUCIÓ DE BORSES DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS:

D'acord amb el regulat a la disposició addicional 4a de la Llei 20/2021, de 28 desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la convocatòria dels processos selectius d'estabilització preveuran per aquelles persones que no superin el procés selectiu la seva inclusió en borses de personal funcionar interí o de personal laboral temporal específiques. En aquestes borses s'integraran aquells candidats/es que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i que no havent superat aquest, sí hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

5. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de pràctiques o prova serà en funció del grup de la plaça els següents::

- Grup A1 : 6 mesos
- Grup A2: 4 mesos
- Grup C1 i C2: 3 mesos
- Agrupacions professionals: 2 mesos

Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Gestió del Talent i les Persones. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova/pràctica.

6. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones (titular i suplent)
Imma Navarro Freixedas i Olga Romero Soler

Vocals:

- Director Gerent Neàpolis (titular i suplent)
Joan Carles Lluch Millan i Carles Garcia Guinda

- 2 Tècnics municipals (titular i suplent)
Jordi Romero Lengua i Fermin Ortega Vàquez
Carme Dastis Alonso i Anna Punyet León

- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador titulars o suplents, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

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

7. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

El tribunal qualificador , de forma conjunta amb l'Acord de proposta de valoració definitiva de mèrits o, en el seu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament o contractació de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

8. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU:

1) Plaça Laboral: Tècnic Auxiliar C1. Jornada 100%.

- Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o 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 d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova correspon.

d) Justificant pagament dels drets d'examen de 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

- Funcions:
 - Realitzar el seguiment i les accions derivades de la comptabilitat de l'EPEL.
 - Facturació dels espais cedits i dels serveis oferts.
 - Seguiment dels cobraments/pagaments dels clients/proveïdors.
 - Re-facturació dels subministraments i manteniments de l'edifici..
 - Extreure informació comptable a través del programa de gestió A3.
 - Tresoreria i conciliacions bancàries.
 - Realització esborrany del pressupost anual.
 - Acompanyament de l'auditoria anual de l'entitat
 - Donar suport a l'intervenció de l'Ajuntament per la presentació d'informació a la Sindicatura de Comptes i al Misnisteri d'Hisenda.
 - Gestió i manteniment caixer automàtic del pàrquing i del sistema.
 - Recepció de les sol·licituds dels lloguers per els esdeveniments en els espais Neàpolis i suport logístic dels esdeveniments.
 - Atenció als interessats i usuaris.
 - Gestionar totes aquelles incidències que afectin a la gestió del personal de l'entitat.
 - Classificar i gestionar la informació i els documents de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per la tasca encomanada.
 - Oferir suport als tècnics de l'àmbit que ho requereixin.
 - I d'altres amb caràcter similar, que li siguin encomanades.

I perquè consti, expedixo aquest certificat, de conformitat amb l'establert a l'art. 206 del ROFRJ de les Entitats Locals, aprovat per RD 2568/1986, amb el vistiplau de l'alcaldesa-presidenta, a Vilanova i la Geltrú.

El Secretari

Vist-i-plau
La Presidència