

|                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Edicte                                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001098                                                  |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 1 de 6 |                                      | SIGNATURES<br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |



Ajuntament de Banyoles

## EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per a la contractació laboral de dues persones com a auxiliars administratius/ves vinculades i dependents de la subvenció destinada a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES) – Resolució de convocatòria EMT/2815/, d'11 de juliol.

Es fa públic que la Junta de Govern local de la Corporació de data 9 de febrer de 2026 ha aprovat les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per a la contractació laboral de dues persones com a auxiliars administratius/ves vinculades i dependents de la subvenció destinada a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES) – Resolució de convocatòria EMT/2815/, d'11 de juliol.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL DE DUES PERSONES COM A AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES VINCULADES I DEPENDENTS DE LA SUBVENCIÓ DESTINADA A LA REALITZACIÓ DE CONTRACTES FORMATIUS PER A L'OBTENCIÓ DE LA PRÀCTICA PROFESSIONAL (SOC- JOVES EN PRÀCTIQUES) - RESOLUCIÓ DE CONVOCATÒRIA EMT/2815/2025, d' 11 DE JULIOL.**

### **1.- OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte d'aquestes bases és regular, per part de l'Ajuntament de Banyoles, la selecció de dues com a Auxiliar administratiu/va entre els candidats seleccionats prèviament pel Servei d'Ocupació de Catalunya, segons l'oferta de Treball presentada davant l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'Ordre EMT/2815/2025, d'11 de juliol per la qual s'aprova la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES), i l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, modificada per l'Ordre EMT/213/2023 d'1 de setembre per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions de forment de l'ocupació i de la contractació de persones prioritàriament en situació d'atur.

La contractació del personal seleccionat es farà amb la modalitat d'un **contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional de durada determinada**, a temps complert i per un termini màxim de 12 mesos d'acord amb la resolució d'atorgament de la subvenció. **L'inici del contracte serà com a màxim el 27 de febrer de 2026 i fins el 26 de febrer de 2027, d'acord amb el que disposa la convocatòria del Servei d'Ocupació de Catalunya referent a l'acció subvencionada (article 13).**

El nombre i característiques del contracte és el següent:

### **Contracte formatiu per a l'obtenció pràctica professional**

- 2 persones com a Auxiliars administratius/ves:

|                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Edicte                                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001098                                                  |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 2 de 6 |                                      | SIGNATURES<br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |



**Ajuntament de Banyoles**

- Número de contractes: 2
- Règim: Personal laboral temporal
- Contracte: contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.
- Jornada: 37,5 hores /setmana
- Durada del contracte: 12 mesos.

## **2.- FUNCIONS BÀSIQUES:**

Les funcions bàsiques del lloc de treball, d'acord amb la memòria del projecte són les següents:

- *"Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres serveis de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.*
- *Dur a terme la tramitació i el seguiment dels expedients administratius propis del servei al que està adscrit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.*
- *Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius del servei corresponent aportant propostes de millora si s'escau.*
- *Donar suport al personal tècnic assumint les tasques de caire administratiu i procedimental.*
- *Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des del servei del que forma part.*
- *Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern i fer-ne el seguiment, d'acord als models fixats.*
- *Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, per l'àmbit al que està adscrit/da.*
- *Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.*
- *Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole operativa i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals."*

## **3.- ASPIRANTS:**

D'acord amb l'article cinquè de la Resolució EMT/2815/2025, d' 11 de juliol, per la qual s'aprova la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions



|                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Edicte                                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001098                                                  |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 3 de 6 |                                      | SIGNATURES<br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |



**Ajuntament de Banyoles**

destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES), per a la selecció de les persones participants l'Ajuntament de Banyoles haurà de presentar l'Oferta d'ocupació del lloc de treball que necessita ocupar a l'Oficina de treball, la qual facilitarà a l'administració un llistat de persones candidats que compleixen els requisits amb les quals l'entitat beneficiària de la subvenció ha de realitzar el procés de selecció.

Els/les aspirants seleccionats pel Servei d'ocupació de Catalunya seran cridats per l'ajuntament a la realització del procés selectiu mitjançant un màxim de tres trucades telefòniques al número de telèfon que consti per a cadascun d'ells/es en el currículum del SOC.

L'Ajuntament de Banyoles farà públic a la seu electrònica la data i hora de realització de les proves de selecció. Els aspirants interessats hauran de presentar-se de manera presencial per a la realització d'aquestes, amb el seu document d'identificació personal (DNI/NIE). Tanmateix hauran de presentar davant del Tribunal el seu currículum vitae, i còpia de la titulació acadèmica obtinguda així com dels mèrits a valorar a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

D'acord amb el mateix article 5 de l'ordre de convocatòria les persones destinatàries del contractes de treball han de ser persones joves d'entre 16 i 29 anys i han de complir els requisits específics següents:

- a) Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari.
- b) Estar inscrites a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.
- c) Acreditar estar en possessió d'un **Cicle formatiu de Grau Mig en l'Àmbit d'Administracions i Oficines**, obtingut dins dels tres anys anteriors a la formalització del contracte de treball o dels cinc anys anteriors en cas de que sigui una persona amb una discapacitat reconeguda.
- d) Complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.

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

#### **4. TRIBUNAL DE SELECCIÓ:**

El Tribunal estarà compost pels següent membres:

- President/a:

- La Cap de serveis Jurídics de l'Ajuntament de Banyoles o persona en qui delegui.

- Vocals:

|                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Edicte                                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001098                                                  |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 4 de 6 |                                      | SIGNATURES<br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |



**Ajuntament de Banyoles**

- El cap del Servei de promoció i programes de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- La Tècnica de Desenvolupament local-coordinadora programes del Servei de promoció econòmica de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

- Secretari/a:

- La cap del Servei de recursos humans o persona en qui delegui.

La secretària de tribunal actuarà amb veu i sense vot.

### **5.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:**

El procés de selecció constarà d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i d'una fase de valoració dels mèrits dels candidats d'acord amb el barem que es fixa en aquestes bases.

#### **5.1 prova pràctica:**

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

La prova pràctica tindrà una durada màxima de 60 minuts (1 hora) i **s'haurà de realitzar obligatòriament en suport d'ordinador**. Consistirà en la realització per part de l'aspirant d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i amb la utilització del paquet office ( word, excel, etc...), utilització del correu electrònic, etc...

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la valoració dels mèrits al·legats pels candidats.

#### **5.2 Fase de concurs:** Màxim 2 punts

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 2 punts. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagi superat la prova pràctica.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem següent:

1.- Formació: Màxim 1 punt

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

|                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Edicte                                                                                                                                                                                          | ÒRGAN<br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001098                                                  |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador documento: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 5 de 6 |                                      | SIGNATURES<br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |



**Ajuntament de Banyoles**

- de més de 2 hores i fins a 10 hores: 0.10 punts/curs
- de més de 11 hores i fins a 20 hores: 0.20 punts/curs
- Més de 21 hores: 0.40 punts/curs.

La puntuació màxima per formació serà de 1 punt.

2.- Experiència professional. Màxim 1 punt.

- Per serveis prestats en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de.....0,10 punts per mes treballat.

Tots els mèrits a valorar s'hauran d'acreditar documentalment amb certificat de vida laboral, còpia de contractes de treball, certificats de tasques, etc.

Per a la valoració de la formació s'hauran de presentar els corresponents certificats d'assistència del curs, on hi consti el número d'hores i la durada d'aquest. Els mèrits insuficientment acreditats a criteri del Tribunal no es podran valorar.

## **6.- VALORACIÓ DELS EXERCICIS**

Les proves es qualificaran d'acord amb les següents regles:

El número de punts que podrà ser atorgat per cada membre de la comissió de valoració en la prova pràctica serà de 0 a 10 punts.

Els exercicis seran obligatoris, i eliminatoris pels aspirants que no obtinguin en total una puntuació mínima abans requerida.

Els dos aspirants amb major puntuació seran proposats per a la contractació temporal a l'Alcaldia de la Corporació.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Banyoles i a la Seu electrònica municipal.

## **7.- CONTRACTACIÓ:**

L' aspirant proposat pel Tribunal serà contractat amb un contracte temporal **de formació per a l'obtenció de la pràctica professional, de durada determinada** per un termini màxim de 12 mesos d'acord amb la resolució d'atorgament de la subvenció.

## **8.- PUBLICITAT DE LES BASES:**

Les bases íntegres es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL:**

En allò que no estigui previst a les bases es procedirà d'acord amb el que estableixi la normativa vigent.

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DOCUMENT</b><br>Edicte                                                                                                                                                                                  | <b>ÒRGAN</b><br>SERVEIS GENERALS SECRETARIA                                      | <b>EXPEDIENT</b><br>X2026001098 |
| Codi Segur de Verificació:<br>ce9fde3d-bf5f-4392-b958-a47ceae3ff2a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170157_2026_3570773<br>Data d'impressió: 11/02/2026 09:33:52<br>Pàgina 6 de 6 | <b>SIGNATURES</b><br>1.- Miquel Noguer Planas (TCAT) (Alcalde), 10/02/2026 19:37 |                                 |



**Ajuntament de Banyoles**

Contra aquesta convocatòria i les base es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

L'Alcalde,