

AJUNTAMENT DE LLANÇÀ

Exp.: 1509/2022

Edicte d'aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure.

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de Personal al servei de les entitats locals.

L'Alcaldeessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, mitjançant resolució de 16 de desembre de 2022, va adoptar la següent resolució:

"Primer.- CONVOCAR, - d'acord amb el que disposa la *"Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Leu 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes per a la reducció de la temporalidad en el empleo público* - els processos selectius de les places incloses dins l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'any 2022, mitjançant el procediment de concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure, següents:

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, dues places de personal funcionari, categoria d'auxiliar administratiu de gestió i tres places de personal laboral, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu de gestió

Escala d'Administració General, subescala administrativa

Grup de classificació: C2

Nivell complet destí: 16

Nombre de places: 2

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu de gestió

Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a C2 i c.d.: 16

Nombre de places: 3

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, sis places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria operari brigada d'obres, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Operari brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell c.d: 10
Nombre de places: 6 (una plaça reservada a personal amb discapacitat)
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, cinc places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria operari brigada de neteja, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Operari brigada municipal de neteja
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell c.d: 10
Nombre de places: 5
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, quatre places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria ajudant: (d'aquestes, tres estan adscrites a la brigada municipal d'obres i serveis i una adscrita a la brigada de parcs i jardins), d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Ajudant brigada municipal
3 Ajudant brigada d'obres i serveis municipal
1 Ajudant brigada de parcs i jardins municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a AP, i nivell c.d: 12
Nombre de places: 4
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis, grup equiparable funcionarialment al grup C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Oficial paleta brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a C2, i nivell c.d: 14
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria coordinador-monitor de l'àrea d'esports de l'Ajuntament, grup equiparable funcionarialment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Coordinador-monitor de l'àrea d'esports municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a C2 i c.d.: 16
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria tècnic mitjà de turisme, grup equiparable funcionarialment a A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Tècnic de turisme municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a A2 i c.d.:20
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, dues places de personal laboral, categoria tècnic especialista de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionarialment a C1, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Tècnic especialista llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a C1 i c.d.:16
Nombre de places: 2
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria auxiliar de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionarialment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar de la llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a C2 i c.d.:14
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria de monitor de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionarialment a A.P., d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Monitor de la llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionarialment a A.P. i c.d.:12
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria ajudant de cuina de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a A.P. realitzant una jornada laboral de 25 hores/setmana, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Ajudant de cuina de la llar d'infants

Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i c.d.:10

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal funcionari, categoria enginyer tècnic, grup A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari

Denominació de la plaça: Enginyer tècnic municipal

Escala d'Administració Especial, subescala tècnica

Grup de classificació: A2

Nivell complement destí: 22

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal funcionari, categoria d'arquitecte tècnic, grup A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari

Denominació de la plaça: Arquitecte tècnic municipal

Escala d'Administració Especial, subescala tècnica

Grup de classificació: A2

Nivell complement destí:22

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Segon.- APROVAR les bases adjuntes per les quals es regiran els concursos de mèrits abans relacionats.

Tercer.- SOTMETRE a informació pública aquesta resolució, mitjançant anuncis a publicar al BOP de Girona DOGC, BOE, web i e-TAULER municipal.”

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA ENGINYER TÈCNIC, GRUP A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de una plaça de personal funcionari, categoria enginyer tècnic, grup A2, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Enginyer tècnic municipal
Enquadrada:	Escala d'Administració Especial, subescala tècnica.
Grup de classificació:	A2
Nivell complement destí:	22
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat en l'àmbit de l'enginyeria o enginyer tècnic.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de graduat en l'àmbit de l'enginyeria o enginyer tècnic. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions atribuïdes com a mínim al lloc de treball son:

- Gestió dels expedients que calguin per a obrir establiments i realitzar activitats i fer-ne el control.
- Dirigir la instal·lació i manteniment d'instal·lacions elèctriques, d'edificis municipals, d'enllumenat públic i per actes a espais públics (fires, festes...).
- Exercir les funcions i tasques de tècnic superior de prevenció de riscos laborals, del personal de l'Ajuntament de Llança.
- Fer el control i seguiment d'altres instal·lacions a edificis municipals (ascensors, calefaccions, refrigeracions, extintors, plaques solars ...).
- Realitzar els tràmits necessaris de la seva competència professional per legalitzar les instal·lacions i activitats de titularitat municipal.
- Dirigir la instal·lació, control i manteniment d'instal·lacions del servei d'aigua potable, tant en alta com en baixa i el subministrament als edificis i instal·lacions municipals.

- Elaborar els projectes tècnics, i o la direcció o encàrrec per a aquestes instal·lacions i assistir els altres serveis municipals en les contractacions i execució de les obres i subministraments.
- Dirigir la brigada municipal vinculada al servei d'enllumenat.
- Redactar i o la direcció o encàrrec projectes dels àmbits de la seva competència.
- Elaborar plans bàsics de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, si té la competència per fer-ho.
- Atenció ciutadana tant a particulars com a l'ajuntament en matèria de llicències ambientals.
- Assessorament tècnic mitjançant l'emissió d'informes segons la normativa vigent per l'autorització de les llicències ambientals i llicències en règim de comunicació tant de competència municipal com d'altres administracions competents per la seva autorització.
- Assessorament tècnic en les inspeccions de les activitats en curs a requeriment de l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic en matèria de contractació en el sector públic.
- Col·laborar i assessorar tècnicament en la preparació dels expedients de contractació.
- Formar part de les meses de contractació.
- Realitzar informes tècnics d'avaluació d'ofertes a sol·licituds de les meses de contractació.
- Preparar documentació per a l'obtenció de subvencions i col·laborar en la seva tramitació.
- Elaborar i tramitar certificacions.
- Coordinació de seguretat i salut de les obres.
- Atendre les queixes i denúncies presentades per particulars derivades de llicències ambientals autoritzades o tramitades per l'Ajuntament (soroll, fum, olors, vibracions ...).
- Assessorament en l'adequació dels formularis existents a nova normativa.
- Control posterior per a la revisió de les activitats de comunicació.
- Valoració de pressupostos relacionats amb la seva àrea.
- Validar factures vinculades al seu àmbit.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb els criteris d'ètica i transparència
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial del Estat (BOE). Aquest tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de

presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf. **No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en cap altre format.**

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 9:00 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Igualment amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, respecte a la

persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovat al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.
La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.
Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:

- 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
- 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 20 punts

2.1 Formació específica pel lloc de treball. Màxim 8'50 punts.

- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en higiene industrial: 2'00 punts.

- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en Seguretat en el treball: 2'00 punts
- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en ergonomia i psicologia aplicada: 2'00 punts
- Curs bàsic de prevenció i seguretat en matèria d'incendis que s'estableix a l'Ordre INT/22/2013, d'1 de febrer, pel qual s'aprova el procediment per a l'habilitació dels tècnics d'entitats col·laboradores de l'Administració per actuar en l'àmbit de la prevenció i la seguretat en matèria d'incendis: 1'50 punts.
- Curs REVIT bàsic en estructures i en instal·lacions 1'00 punt.

2.2 Formació complementària. Màxim 7 punts

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- | | |
|-------------------|---------|
| • Nivell bàsic: | 2 punts |
| • Nivell mitjà: | 3 punts |
| • Nivell avançat: | 4 punts |

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte de la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde com a funcionari en pràctiques, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques, durant aquest període serà nomenat com a funcionari en pràctiques.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeixi la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

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

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós

administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'enginyer tècnic**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic:	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'enginyer tècnic, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA ARQUITECTE TÈCNIC, GRUP A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de una plaça de personal funcionari, categoria d'arquitecte tècnic, grup A2, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Arquitecte tècnic municipal
Enquadrada:	Escala d'Administració Especial, subescala tècnica.
Grup de classificació:	A2
Nivell complement destí:	22
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Diplomatura o Grau en arquitectura tècnica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de graduat o diplomatura en arquitectura tècnica. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptos de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions atribuïdes com a mínim al lloc de treball son:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la seva unitat i del seu àmbit de coneixement.
- Assumir la direcció tècnica d'obra i la coordinació de seguretat i salut dels projectes competència del departament.
- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement, controlant sobre el terreny, inspeccionant i supervisant les certificacions presentades.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions i per a la publicació i difusió.
- Validar factures vinculades al seu àmbit.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Informar i supervisar els expedients d'obres privades.

- Informar i gestionar els expedients en matèria d'habitatge.
- Realitzar inspeccions i elaborar informes tècnics de llicències de primera ocupació.
- Realitzar informes tècnics i valoracions econòmiques d'expedients de disciplina urbanística, denúncies i escrits i inspeccions en general.
- Informar els expedients sobre l'ús urbanístic d'activitats.
- Proposar la instrucció d'expedients sancionadors i de protecció de la legalitat urbanística per infraccions en el seu àmbit competencial.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb els criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent.
- Redactar informes relatius al sistema viari i a les ocupacions de via pública, incloses les inspeccions i la vigilància.
- Redactar informes, avaluar i fer seguiment de l'estat dels diferents serveis obligatoris municipals com ara el sanejament.
- Seguiment i coordinació de treballs específics de la brigada municipal d'obres i serveis i jardineria.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial del Estat (BOE). Aquest tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format

pdf. **No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en cap altre format.**

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 9:00 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Igualment amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant

accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà

necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de

places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del

sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Formació específica pel lloc de treball. Màxim 1'50 punts.

- Curs superat, sobre reparcel·lació urbanística realitzat per l'EAPC: 0'50 punts.
- Curs superat, sobre la inspecció urbanística i inspecció d'activitats, realitzat per l'EAPC: 0'50 punts.
- Curs superat, sobre contractació d'obra pública realitzat per l'EAPC: 0'25 punts.
- Curs superat, sobre la protecció de la legalitat urbanística, realitzat per l'EAPC: 0'25 punts.

a. Formació complementària. Màxim 14 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts

- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia com a funcionari en pràctiques, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques, durant aquest període serà nomenat com a funcionari en pràctiques.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

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

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'enginyer tècnic**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que: • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'enginyer tècnic, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I TRES PLACES DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de dos places de personal funcionari, categoria d'auxiliar administratiu de gestió i tres places de personal laboral, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Personal funcionari

Nombre de places:	2
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu de gestió.
Enquadrada:	Escala d'Administració General, subescala administrativa.
Grup de classificació:	C2
Nivell complement destí:	16
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

Personal laboral

Nombre de places:	3
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu de gestió.
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a C2 i al c.d: 16
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents,

siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent . El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció

disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

- Amb caràcter general, els hi correspon la realització material de tasques de mecanografia, manipulació de màquines i d'equips d'oficines, registres, despatx de correspondència, transcripció i còpia de documents, arxiu, fitxers i classificació de documents, i informació i despatx al públic.
- Atendre presencial i telefònicament als usuaris. Sempre que li sigui expressament requerit, informar, identificar i atendre al públic telefònicament i

personalment de totes aquelles qüestions de les que disposi d'informació per haver estat facilitada pels diferents àmbits de l'Ajuntament.

- Registrar d'entrada i sortida la documentació rebuda o enviada i fer-ne les digitalitzacions i les còpies autèntiques pertinents.
- Atendre les consultes en matèria de registre i atenció ciutadana.
- Donar suport administratiu bàsic a qualsevol lloc de treball de l'Ajuntament de Llança, d'acord amb les instruccions del seu cap.
- Realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit de comptabilitat.
- Realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit de recursos humans.
- Col·laborar en la tramitació total o parcial dels processos administratius no gaire complexos d'acord amb els models i procediments establerts.
- Mantenir actualitzades les bases de dades.
- 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.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- | | |
|--|------------|
| • Titulació universitària: | 2'50 punts |
| • CFGS (cicles formatius de grau superior) | 2'00 punts |
| • Batxillerat o equivalent | 1'00 punts |

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts

- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laboral, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser

nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES/ PERÍODE DE PROVES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia, com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques o proves, respectivament.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques o de prova, adquirirà la condició de funcionari de carrera, o personal laboral de plantilla, respectivament, de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA O CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera o personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

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

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places, funcional o laboral, s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit a l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós

administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 5 places d'auxiliars administratius

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que: • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 5 places d'auxiliar administratiu, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'OFICIAL PALETA, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, A LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS MUNICIPAL, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis, grup equiparable funcionariament al grup C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C2, i nivell C.D.: 14
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Brigada municipal
Titulació i requisits específics:	Graduat ESO, graduat EGB, FP1, CFGM.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau (FP1), graduat en ESO, CFGM o equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Estar en possessió i vigent el permís de conduir classe B.

h. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de B1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'oficial de primera de la brigada municipal d'obres i serveis.
- Tenir cura de les eines, materials i vehicles al seu càrrec.
- Controlar l'estoc de materials necessaris per a efectuar les tasques de manteniment i eines necessàries.
- Suport, dins de la seva capacitat, als tècnics municipals.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Conduir vehicles assignats al servei, segons indicacions del seu cap d'àrea.

- Realitzar tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- 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.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge/manteniment i conservació d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques o d'edificis i espais públics.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.

4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Permís vigent de conduir classe B.
7. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell B1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
8. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
9. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i

possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcalde-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcalde-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell B1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell B1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 1'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 1'50 punts

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

2.3 Certificat de professionalitat de la construcció, o qualsevol altre certificat de professionalitat relacionat amb les tasques del lloc de treball a cobrir: Màxim de 3 punts.

Segons el barem següent.

- Nivell 3: 3'00 punts
- Nivell 2: 2'00 punts
- Nivell 1: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Certificat de formació en prevenció de riscos laborals: relacionat amb tasques del lloc de treball a cobrir: Màxim de 2 punts.

- Nivell intermedi: 2'00 punts
- Nivell bàsic: 0'75 punts

2.5 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'50 punts.

- Nivell C2 o superior: 1'50 punts.
- Nivell C1: 1'00 punts.
- Nivell B2: 0'75 punts.

Només es valorarà el certificat amb la puntuació més alta, aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de lloc de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà

aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'oficial paleta brigada d'obres**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
- Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'oficial paleta brigada d'obres, que convoca aquest Ajuntament. - Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE PLACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA AJUDANT BRIGADA; 3 ADSCRITES A LA BRIGADA D'OBRES, I UNA ADSCRITA A LA BRIGADA DE PARCS I JARDINS, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de quatre places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria ajudant: (d'aquestes tres estan adscrites a la brigada municipal d'obres i serveis i 1 adscrita a la brigada de parcs i jardins); d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Personal laboral

Nombre de places:	4
Denominació de la plaça:	3 Ajudant brigada d'obres i serveis municipal 1 Ajudant brigada de parcs i jardins municipal
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell C.D.: 12
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	4 brigades municipals
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els

estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les

persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'ajudant de brigada.
- Suport i ajudant de l'oficial de brigada.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Donar suport en la realització de tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu cap, en qualsevol àmbit de la brigada municipal d'obres i serveis: fusteria, pelleteria, lampisteria, jardineria, etc.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, dins la seva categoria així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- 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.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques.

- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

- Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.

7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovat al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.
- Nivell B2: 1'00 punts.
- Nivell B1: 0'50 punts.
- Nivell A2: 0'25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.4 Certificat de professionalitat (de qualsevol nivell), relacionat amb la construcció o relacionat amb jardineria o de qualsevol altra titulació professional, relacionada amb les tasques del lloc de treball a cobrir: 2'00 punts.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la

proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de lloc de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 1

Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 4 places d'ajudants de brigada; 3 adscrites a la brigada d'obres i 1 adscrita a la brigada de parcs de jardins

El sotasignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que: • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 4 places d'ajudants de brigada; 3 adscrites a la brigada d'obres i 1 adscrita a la brigada de parcs i jardins, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança, de 20 Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE SIS PLACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA OPERARI BRIGADA D'OBRES, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de sis places de personal laboral, grup equiparable funcionalment a A.P., categoria operari brigada d'obres i serveis, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024:

4 places destinades a qualsevol sector públic (una reservada a persones amb discapacitat).

1 plaça està destinada a l'àrea de turisme.

1 plaça és d'operari de brigada de serveis, destinada a: manteniment, control i neteja lavabos públics, pel període de 3'5 mesos anuals.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Personal laboral	
Nombre de places:	6
Denominació de la plaça:	Operari brigada d'obres i serveis municipal (una plaça reservada a personal amb discapacitat)
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a A.P. i nivell C,D.: 10
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	5 Qualsevol àmbit sector públic, 1 àrea turisme municipal
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjuges no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents,

siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds, per a prendre a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'operari de la brigada municipal d'obres i serveis.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Donar suport en la realització de tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu cap, en qualsevol àmbit de la brigada municipal d'obres i serveis: fusteria, pelleteria, lampisteria, jardineria, etc.
- Control, manteniment i neteja de les dependències a les quals vagi destinat.

- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, dins la seva categoria així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- 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.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat,

les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1

del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana.

Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.

6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritaren les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
 - Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- | | |
|--|------------|
| • CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior | 2'00 punts |
| • Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) | 1'00 punts |

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'30 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 60 hores | 1'00 punts |

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- | | |
|-------------------------|-------------|
| • Nivell C2 o superior: | 2'00 punts. |
| • Nivell C1: | 1'50 punts. |
| • Nivell B2: | 1'00 punts. |
| • Nivell B1: | 0'50 punts. |
| • Nivell A2: | 0'25 punts. |

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de

treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenat per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametan a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de prova, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llançà.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles

impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 6 places d'operaris brigada d'obres**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que: • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 6 places d'operaris brigada d'obres, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE CINCP LACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA OPERARI BRIGADA DE NETEJA, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de cinc places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria operari brigada de neteja, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	5
Denominació de la plaça:	Operari brigada de neteja
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell C.D.: 10
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit sector públic
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el

coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds, per a prendre a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Primer: Les funcions atribuïdes al lloc de treball, de forma general i amb caràcter no limitatiu, són les següents:

- Neteja de les instal·lacions que li siguin assignades. El que implica una jornada laboral de matins i/o de tardes.
- Quantes altres funcions li siguin assignades pel cap de la brigada municipal de neteja i/o cap de personal.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
- Accomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- Qualsevol altra que li pugui ser assignada en funció de les necessitats dels serveis municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició i d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres de caràcter similar i pròpies de la categoria professional i lloc de treball d'adscripció que li siguin atribuïdes.

Segon: Les competències tècniques i transversals:

- Coneixements i tècniques generals sobre els sistemes i productes de neteja.
- Coneixements i tècniques generals sobre neteja de banys públics.
- Coneixement sobre classes de sòl i els tractaments a efectes de neteja.
- Coneixement sobre tècniques de neteja integral de centres públics i instal·lacions municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus

- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana.
6. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.

7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versi sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.
- Nivell B2: 1'00 punts.
- Nivell B1: 0'50 punts.
- Nivell A2: 0'25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenat per l'alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 5 places d'operaris brigada de neteja

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 5 places d'operaris brigada de neteja, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE COORDINADOR-MONITOR DE L'ÀREA D'ESPORTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria coordinador-monitor de l'àrea d'esports de l'Ajuntament, grup equiparable funcionariament a C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Coordinador-monitor de l'àrea d'esports municipal.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C2, i nivell C.D.: 16
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Àrea d'esports municipal
Titulació i requisits específics:	Graduat ESO, graduat EGB, FP1, CFGM o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Distribuïdes de dilluns a diumenges, inclosos els festius, coincidint amb les diferents activitats i actes de l'àrea d'esports
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau (FP1), graduat en ESO, CFGM o equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g) Estar en possessió del títol de director de lleure infantil i juvenil.

h. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tinguin com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Fomentar la pràctica de l'esport.
- Planejar els objectius de l'àrea i liderar el treball de l'equip.
- Promoure i desenvolupar el programa anual d'esports.
- Fer difusió pel mitjans adients de les activitats i esdeveniments esportius d'interès.
- Dissenyar els horaris, planificar, gestionar i coordinar les activitats esportives.
- Portar un control adequat, de la maquinària i material esportiu assignat a l'àrea.
- Suport administratiu en la tramitació dels expedients de l'àrea d'esports.

- Col·laboració en la tramitació dels expedients que se li encomanen.
- I en general la coordinació tècnica d'activitats i programes esportius, dintre l'àrea d'esports (planificació, organització, gestió i programació), així com l'atenció als usuaris d'aquestes.
- Realitzar altres funcions que li encomani l'Alcaldia-Presidència o Regidoria d'Esports, que es considerin necessàries pel bon funcionament dels serveis d'esports, dintre del seu nivell i categoria.
- 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.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus

- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.

- Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
 8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

3 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat

gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

4 Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 4'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), o Grau Universitari o equivalent; relacionats amb l'esport 4'00 punts.
- Altres CFGS (cicles formatius de grau superior) o batxillerat 1'50 punts.

Només es valorarà la titulació amb més puntuació aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), 3 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 3 punts.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de

treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovals per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laboral, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovals per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de prova. Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat proposats pel tribunal, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació

de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llançà.

DESENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG..

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS PLACES

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós

administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de coordinador-monitor de l'àrea d'esports**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

INTERESSAT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de coordinador-monitor de l'àrea d'esports, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC MITJÀ DE TURISME, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIALMENT A A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria tècnic mitjà de turisme, grup equiparable funcionarialment a A2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Tècnic de turisme municipal.
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A2, i nivell C.D.: 20
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Àrea de turisme i promoció econòmica municipal
Titulació i requisits específics:	Grau o diplomatura en turisme.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Distribuïdes de dilluns a diumenges, inclosos els festius, coincidint amb les diferents activitats i actes de l'àrea de turisme i promoció econòmica.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els

estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Grau o diplomatura en turisme o equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Elaborar el Pla d'Actuació Anual de l'Àrea de Turisme (promoció econòmica i promoció turística).
- Elaborar i calcular les partides pressupostàries pròpies de les activitats de promoció i publicitat.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell mitjà: gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control i execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.
- Atenció al públic: Atendre consultes presencialment, telefònicament i telemàticament en matèria de turisme i promoció econòmica.

- Manteniment i actualitzacions i gestió de les xarxes social de l'àrea.
- Fomentar i difondre el sector privat.
- Concertar i mantenir reunions amb administracions i entitats que puguin disposar de dades d'interès per a l'àrea de turisme i promoció econòmica municipal.
- Fomentar el turisme responsable i sostenible dels visitants, en les administracions i en les empreses locals: proposar i decidir actuacions de comunicació que contribueixin a una bona gestió.
- Cercar nous recursos turístics i dissenyar estratègies de desenvolupament.
- Assistir a fires i/o qualsevol esdeveniment de promoció turística i econòmica quan així es decideixi.
- Difondre els atractius turístics i activitats de Llança.
- Preparar informes, resums, estadístiques i memòries d'activats, tant de promoció econòmica com turística, al municipi.
- Controlar l'agenda de la Regidoria de promoció econòmica i turística.
- Enllaçar, responsabilitzar-se i ser l'interlocutor davant el sector empresarial municipal en qualsevol acció relacionada amb la promoció turística així com amb les diferents àrees de l'Ajuntament relacionades amb l'activitat.
- Impulsar i coordinar el sector turístic municipal amb l'objectiu de catalitzar interessos i contribuir a l'estructuració de productes turístics i fomentar la seva difusió i comercialització.
- 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.
- Realitzar altres funcions que li encomani l'Alcaldia-Presidència o Regidoria de Turisme i/o Promoció Econòmica, que es considerin necessàries per l'àrea, dintre del seu nivell i categoria.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant

accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es

produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritaran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- Màster, mestratges o títols de postgrau que tinguin relació amb el contingut de la realització de funcions d'aquesta convocatòria: 2'50 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 7'00 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Titulacions oficials d'idiomes. Màxim 6 punts.

Primer apartat:

Per títols de l'idioma francès i/o anglès, superats.

Cada idioma computarà fins a un màxim de 2'50 punts, d'acord amb l'escala del Marc comú europeu de referència per a les llengües (MERC) o equivalents amb els principals certificats d'idiomes.

A1:	0,50 punts
A2:	1'00 punts
B1:	1,50 punts
B2:	2'00 punts
C1 o superior:	2,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma, la titulació més alta obtinguda.

Segon apartat:

1. Per títols oficials d'altres idiomes es computaran fins a un màxim de 0'50 punts per idioma, d'acord amb l'escala del MERC o equivalent amb els principals certificats d'idiomes:

A1:	0,10 punts
A2:	0,20 punts
B1:	0,30 punts
B2:	0,40 punts
C1 o superior:	0,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma la titulació més alta obtinguda.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més

puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovals per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovals per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i hagi estat nomenat per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llançà.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període

de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de tècnic mitjà de turisme

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de tècnic mitjà de turisme, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DOS PLACES VACANTS DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C1, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de dues places de personal laboral, categoria tècnic especialista de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a C1; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	2
Denominació de la plaça:	Tècnic especialista llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C1, i nivell C.D.:16
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Tècnic especialista en Educació Infantil (FP2). Tècnic superior en Educació Infantil, o qualsevol altre titulació equivalent reconeguda acadèmicament i professionalment pel Departament d'Ensenyament.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions

públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial Tècnic especialista de Educació Infantil (FP2), Tècnic superior en Educació Infantil, o qualsevol altre titulació equivalent reconeguda acadèmicament i professionalment pel Departament d'Ensenyament. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al

menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament educatiu, higiene personal, vestit i alimentació.
- Responsabilitzar-se de l'educació del grup d'infants de la seva aula portant a terme el programa educatiu del centre, implantant les activitats programades i assolint els objectius establerts.
- Dissenyar, preparar i desenvolupar activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, ... etc.

- Realitzar activitats adreçades a afavorir el desenvolupament emocional i social i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits d'autonomia i atenció a les necessitats bàsiques. Treballar perquè l'Infant desenvolupi les seves habilitats d'expressió oral i corporal, etc.
- Vigilar i custodiar els infants de la seva aula en totes les activitats que es desenvolupin al seu càrrec, fins i fora del centre.
- Prevenir i actuar en situacions de risc pel infants.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'aula.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Observar, detectar i avaluar els progressos i els possibles conflictes que puguin sorgir i informar al respecte.
- Col·laborar en la realització de la memòria anual.
- Avaluar i revisar programes didàctics implementats.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació o suports, així com organitzar i realitzar trobades, reunions i entrevistes amb les famílies.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació del seu grup d'infants.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- 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.
- 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 de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la

resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector

públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.
La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 3'00 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb el barem següent:

- Títol de mestre, especialitat en educació infantil o el de grau equivalent: 1'50 punts.
- Títol de mestre amb especialitats diferents a l'educació infantil o el grau equivalent i/o grau de pedagogia o psicologia o equivalent: 0'75 punt.
- Màster universitari en educació, logopèdia, atenció a la diversitat,... etc: 0'75 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versï sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb

habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim 3'00 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell mitjà 3'00 punts
- Nivell bàsic 2'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 de català o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període

de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 2 places de tècnic especialista de la llar d'infants

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
- Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 2 places de tècnic especialista de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. - Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria auxiliar de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Auxiliar llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C2, i nivell C.D.:14
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Tècnic auxiliar llar d'infants (FP1) o equivalent o superior.
Jornada laboral:	37,5 h. setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial Tècnic auxiliar en llar d'infants (FP1) o equivalent o superior.. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptos de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Ajudar i col·laborar en general a l'organització de totes les tasques es que portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així com preparar amb cura tot el material necessari.
- Seguir les pautes fixades pel Centre en matèria educativa, i no prendre cap iniciativa sense la consulta a les tècniques i/o direcció.
- Vigilar i custodiar els infants de l'aula en totes les activitats que es desenvolupin, fins i fora del centre.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- 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.
- 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 de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.

2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia

següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. 2'50 punts.

- Títol de mestre, especialitat en educació infantil o el de grau equivalent: 1'50 punts.
- FP II jardí d'infància, o CFGS (cicle formatiu de grau superior) en educació infantil o equivalent: 1'00 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim 3'50 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell mitjà 3'50 punts
- Nivell bàsic: 2'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 de català o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el

termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE MONITORA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria de monitor de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a A.P.; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Monitor llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a A.P., i nivell C.D.:12
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Certificat d'escolaritat, o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 h. setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de B2 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B2. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B2. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Ajudar i donar suport a les tècniques i auxiliars amb els infants i amb l'organització de totes les tasques es que portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així com ajudar a preparar amb cura tot el material necessari.
- Vigilar i custodiar els infants de l'aula en totes les activitats que es desenvolupin, fins i fora del centre.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit, si s'escau.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- 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.
- 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 de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.

2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B2 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell B2 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia

següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. 3'00 punts.

- FPII jardí d'infància, o CFGS (cicle formatiu de grau superior) en educació infantil o equivalent: 3'00 punts.
- FPI jardí d'infància, o CFGM (cicle formatiu de grau mitjà) en jardí d'infància o equivalent: 2'00 punts.
- Graduat: ESO, EGB altres CFGM (graus mitjans): 1'00 punts.

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.

Només es valorarà el certificat més alt aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 1 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 1'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 0'25 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la

compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la incorporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de monitora de la llar d'infants

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

INTERESSAT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de monitora de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT AJUDANT DE CUINA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria ajudant de cuina de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a A.P. realitzant una jornada laboral de 25 hores/setmana; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Ajudant de cuina llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a A.P., i nivell C.D.:10
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Cap titulació específica.
Jornada laboral:	25 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i, o, batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Suport als infants i educació en els hàbits alimentaris.
- Vetllar i tenir cura dels infants.
- Mantenir l'espai de cuina i menjador net i ordenat.
- Suport i vigilància en les tasques del menjador.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- 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.
- 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 de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós

de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.

- 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. 3'00 punts.

- FP1 jardí d'infància, o equivalent. 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB altres CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versi sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts
- Nivell C1 o superior: 1'50 punts
- Nivell B2 1'00 punts
- Nivell B1 0'75 punts

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 1 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 1'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 0'25 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la

proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada o nomenada s'atendrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'ajudant de cuina de la llar d'infants

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que:
• Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'ajudant de cuina de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura