

Exp.: 53/2024
Concurs de mèrits enginyer tècnic (A2)
CF/lr

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A SELECCIONAR UN ENGINYER TÈCNIC, GRUP A2, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS AMB COMPROVACIÓ PRÀCTICA ELIMINATÒRIA.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, per màxima urgència, de la convocatòria per seleccionar un funcionari interí, categoria enginyer tècnic, grup A2, mitjançant concurs de mèrits amb comprovació pràctica eliminatòria, per tal de substituir la imminent comissió de serveis del titular de la plaça.

El període del nomenament serà d'un any, prorrogable com a màxim fins a dos anys.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal funcionari

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, amb comprovació pràctica eliminatòria
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:

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 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. 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 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

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'anunci de l'aprovació de la convocatòria, es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament de Llança, www.llanca.cat i al e-TAULER municipal.

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la pàgina web www.llanca.cat i al e-TAULER municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà del dia **16 al 25 de gener de 2024.**



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.

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.

Si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que justifiqui el compliment de totes o alguna de les condicions i o requisits exigits pera prendre part en el present concurs selectiu. Els aspirants amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les



proves.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució, 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; i si escau, de la llengua castellana, el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció.

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.

Aquesta resolució es publicarà al e-TAULER i web municipal en data **29 de gener de 2024**.

Es concedirà un termini fins el 2 de febrer de 2024, perquè les persones aspirants declarades excloses puguin, si és el cas, esmenar, reclamar o reparar les deficiències que s'hi hagin observat.

En cas que se n'accepti alguna, **el dia 5 de febrer de 2024**, es publicarà una nova llista d'admesos i exclosos, al e-TAULER i web municipal; transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i la relació provisional esdevindrà definitiva.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà la seva responsabilitat la veracitat d'aquestes.

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.

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. Estarà format dels membres següents:

President titular: Carles Fita Alegre
Presidenta suplent: Sara Gutiérrez Giner

Vocal titular: Marc Parés Sucarrat
Vocal suplent: Josep Alegrí Padern

Secretària: Sílvia Tabernero Jodar



Secretari suplent: Joan Serra Peral

El Tribunal Qualificador:

- El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes exclusivament per a la valoració de les seves 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, de l'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 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 comprovació pràctica.

2. Comprovació pràctica eliminatòria

Aquesta comprovació pràctica és de caràcter obligatori i eliminatori.

Tindrà per objecte comprovar l'adequada valoració dels coneixements, la idoneïtat i capacitat dels aspirants en relació a lloc de treball a cobrir.

Consistirà en resoldre, en un període màxim de 60 minuts, un o varis supòsits pràctics, vinculats a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, detallats a la base tercera.

Aquesta comprovació pràctica es valorarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

3. Concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates que hagin superat la comprovació pràctica eliminatòria i obligatòria.

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 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 puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 20 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 10 punts:

- Serveis prestats a l'administració pública, **màxim 6 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 4 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 10 punts

2.1 Formació complementària. Màxim 7'50 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 |

2.2 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 2 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: 1,50 punts
- Nivell avançat: 2,00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.3 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 comprovació pràctica. En cas que persisteix l'empat qui hagi obtingut més puntuació a 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'Administració Pública. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ

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 interí, de l'aspirant que hagi 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 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 interí.

La persona nomenada, 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.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant proposada haurà de passar un període de prova de tres mesos. Si el candidat no el supera perdrà els drets derivats de la present convocatòria i es cridarà en les mateixes condicions a la persona aprovada que la segueixi en ordre de puntuació.

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 nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcionaria.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari interí 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.

DESENA. CIRCUMSTÀNCIES DE CESSAMENT

El treballador nomenat cessarà en els següents supòsits:

La no superació del període de prova.

La renúncia voluntària del treballador durant la vigència del nomenament.

La declaració falsa, per part de l'aspirant dels mèrits i requisits de participació en el procés selectiu, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què hagi pogut incórrer.

La resolució d'expedient disciplinari a l'Ajuntament de Llança, amb sanció.

La no presentació, sense requeriment previ, de la documentació acreditativa, exigida a la convocatòria, d'acord amb les bases, llevat de causes de força major.

La pèrdua de les condicions per a ser nomenat.

Pel transcurs del temps especificat en el nomenament.

Per qualsevol altra circumstància establerta a la legislació vigent.

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 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.

L'Alcaldeessa,
Llança, amb data de signatura electrònica



Annex, calendari convocatòria:

1. Termini presentació de sol·licituds: **16 a 25 de gener de 2024.**
2. Publicació e-TAULER i web municipal llista provisional d'admesos i exclosos: **29 de gener de 2024.**
3. Termini per esmenar o reparar deficiències a les sol·licituds: **2 febrer de 2024.**
4. Data en la que els aspirants estan convocats per a la realització de la comprovació pràctica: **6 de febrer de 2024 a les 10 hores del matí.**

A la Sala d'Actes de l'Ajuntament, Av. Europa 37. L'hora resta pendent de decidir.





Instància concurs de mèrits amb comprovació pràctica enginyer tècnic, grup A2

El sotassignat formula instància adreçada a l'Alcaldia Presidència 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 amb comprovació pràctica per tal de seleccionar 1 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)
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si s'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

Denominació: Concurs de mèrits amb comprovació pràctica eliminatòria per seleccionar 1 enginyer tècnic pel període d'un any, prorrogable com a màxim fins a 2 anys.

Per tal de donar compliment a la base segona:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
2. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública.
3. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Llança, de de 20

Signatura

