



ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2023/337, de data 11 d'octubre de 2023 de l'Ajuntament de FULIOLA per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de peó de brigada en règim d'interinitat per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2023/337 de data 11 d'octubre de 2023 les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de peó de brigada en règim d'interinitat per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«Convocatòria i bases pel procés selectiu d'una plaça de peó de brigada, funcionari/ària interí/ina, a temps complert i creació d'una borsa de treball a l'Ajuntament de la Fuliola-Boldú.

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de les següents bases la regulació de la convocatòria i procés de selecció mitjançant concurs, d'una plaça de Peó de Brigada integrada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, grup AP, com a funcionari interí de l'Ajuntament de la Fuliola-Boldú, a temps complert, així com la creació d'una borsa de treball.

La descripció i característiques del lloc de treball estructural vacant convocat són:

- Denominació: Peó de Brigada.
- Escala: Administració Especial.
- Grup/Subgrup: AP
- Nivell destí: 14.
- Complement específic anual per jornada completa: 3.668,52 euros/any bruts.
- Jornada completa (100%).
- Horari: de 8.00 a 15.00 hores. Dissabtes alterns de 9 a 12 hores.



A més a més, es formarà una borsa de treball de personal de Peó de Brigada als efectes de proveir les baixes de la persona titular de la plaça que puguin produir-se, d'acord amb l'article 94.2 del Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant, RPSEL), aprovat per Decret 214/1990.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys des de la finalització del procés. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

BASE SEGONA. FUNCIONS.

Són funcions o tasques genèriques del lloc de treball que es convoca les següents:

- Netejar, mantenir i conservar els carrers, les places, els espais i els vials i camins municipals, conservació de jardins i arbrat, piscines municipals, etc.
- Realitzar diversos treballs bàsics de jardineria, *paleteria*, pintura, etc.
- Realitzar la recollida d'animals domèstics abandonats.
- Utilitza les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Conducció de vehicles municipals.
- Auxili en la prestació de serveis municipals.
- Conservació d'edificis municipals.
- Trasllats de mobiliari i de les analítiques de sang al centre sanitari quan així s'escaigui per mandat segons dependència jeràrquica.
- Ús de la màquina-vehicle de neteja dels vials, escombrar, buidar papereres, neteja de parcs, jardins i espais públics, netejadores d'aigua a altres pressions, bufadores...
- Realitzar tasques de trasllat, muntatge i desmuntatges de tarimes, escenaris, carpes, taules, cadires, equips de so i altres materials necessaris per al desenvolupament de les festes majors del municipi i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament.
- Donar suport en l'organització d'activitats culturals, esportives, lúdiques i festives del municipi.
- Inclou realitzar alguna d'aquestes activitats, puntualment i en cas de necessitat del servei, fora de l'horari laboral.
- 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 les mateixes, que subsistirà finalitzada relació laboral, si s'escau.



- 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.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE TERCERA. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS.

Per formar part en les proves de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del TRLEBEP, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a funcionari/ària interí/ina.

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- **Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.**
- **Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.**
- **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les**



administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- **Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça, en aquest cas, A2 de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.**

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerít.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs-oposició.

El requisít del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- **Posseir el certificat d'escolaritat i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició.**

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingui el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell bàsic A2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió



d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs-oposició.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

- **Disposar de Carnet B de conduir en vigor.**

BASE QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es faran mitjançant instància genèrica el model del qual es troba a la Seu electrònica de l'Ajuntament i es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament; es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/lafuliola/sobre-la-seu-electronica> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, si així ho decideixen les bases de la convocatòria.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

1. Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
2. Còpia del títol exigut a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
3. Còpia permís conduir B.
4. *Curriculum vitae* de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.
5. Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, per tal de quedar exempt



de la prova de català.

6. Si escau, justificant o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació. Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Si alguna de les sol·licituds tingué cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, l'Alcaldia-Presidència dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català/castellà i es nomenarà els membres del Tribunal Qualificador. Aquesta relació es publicarà a la Seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses per a esmenes i possibles reclamacions.

Si es presenten esmenes o reclamacions, una vegada resoltes, l'Alcaldia-Presidència dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenten esmenes ni reclamacions, la llista provisional es considerarà definitiva i es publicarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Fuliola-Boldú.

BASE SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar no inferior a tres. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.



2.- La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'hade tendir a la paritat entre dona i home.

3.- El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.

Tots/es els /les membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per al ingrés al cos o escala del que es tracti. La meitat més un dels membres del Tribunal hauran de ser tècnics/ques de l'àmbit al qual corresponguin les places convocades.

La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació o d'una altra. Serà President/a del Tribunal Qualificador.

- Un terç integrat per personal tècnic que pot ser o no de la mateixa entitat.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

5.- El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del President/a i del Secretari/ària serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

6.- El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu.

7.- Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i els/ les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, del 1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

8.- El Tribunal podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/res, representants de les organitzacions sindicals d'aquest ajuntament en les condicions recollides en l'Acord vigent sobre la presència dels representants sindicals com a observadors als processos de selecció i provisió signat per representats de l'ajuntament i dels sindicats.

9.- Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de cadascuna de les valoracions obtingudes i



publicades als corresponents anuncis, per sol·licitar revisió de les mateixes.

BASE SETENA. Procés selectiu

7.1 Desenvolupament del procés selectiu:

Els aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements de català i/o castellà exigint per a cada plaça, tal com figura en les presents bases, hauran de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com apte/a o no apte/a. Restaran exclosos del procés selectiu les persones que no la superin.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants, d'acord amb el barem de puntuació que s'indica en les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i al *Curriculum Vitae* que acompanya la sol·licitud. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.1. Justificació de mèrits:

Els mèrits es justificaran amb les següents especificacions:

Pel que fa referència a l'experiència professional és necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a proveir.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.2. Valoració de mèrits:

a) Experiència professional que comportarà el 70%, segons detall fins un màxim de 100 punts fins un



màxim de 70 punts:

a.1) Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalents als de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 1 punt per mes treballat.

a.2) Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalents als de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,80 punts per mes treballat.

a.3) Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferents dels de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,60 punts per mes treballat.

a.4) Experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el certificat de serveis prestats de l'administració o de l'empresa. Es considera un mes treballat 30 dies naturals independentment de la jornada, en les places convocades a jornada parcial.

b) Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 20 % del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 20 punts, segons el detall:

b.1) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.

La titulació reglada que s'hagi presentat per accedir a la plaça no es tindrà en compte com a mèrit a valorar.

b.2) Per carnets/permisos:

- ✓ Carnet/permís tractaments fitosanitaris 3 punts
- ✓ Carnet/permís d'operador de plataformes elevadores 2 punts.
- ✓ Carnet/permís conduir B1 2 punts
- ✓ Carnet/permís conduir moto 2 punts
- ✓ Carnet/permís conduir E1 3 punts

b.3) Per cursos:

- ✓ Cursos durada entre 0 i 10 hores relacionats amb lloc de treball..... 1 punt/curs.
- ✓ Cursos durada entre 11 i 20 hores relacionats amb lloc treball..... 2 punts/curs
- ✓ Cursos durada entre 21 a 40 hores relacionats amb lloc treball3 punts/curs
- ✓ Cursos entre 41 i 70 hores relacionats amb lloc de treball.....4 punts/curs
- ✓ Cursos de més de 70 hores relacionats amb lloc de treball..... 5 punts/curs

7.3.- ENTREVISTA PERSONAL (OPTATIVA I NO ELIMINATÒRIA)

Per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu es podrà completar amb una entrevista personal a discreció del Tribunal, amb una puntuació màxima de 10 punts.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades. A part d'això que és preferent, es valorarà especialment el perfil competencial i el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades.



La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.

BASE VUITENA.- Proposta de contractació i període de prova

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal, la llista dels aspirants per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde de la corporació la proposta de contractació laboral de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. No es pot proposar un nombre d'aspirants superior al dels llocs de treball de la convocatòria.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat del concurs, per presentar les al·legacions que considerin oportunes. Qui resulti proposat haurà de presentar en un termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

✓ Còpia autèntica del títol acadèmic exigint per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.

✓ Declaració expressa responsable que l'interessat no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.

✓ Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

✓ Còpia autèntica del DNI, NIE o passaport en vigor, i, si s'escau, document acreditatiu de disposar del permís de residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, així com del permís B de conduir.

✓ Còpia autèntica del certificat del nivell de català i/o de castellà, si escau.

✓ Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

✓ Document acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.

✓ En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda hauran d'aportar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, de conformitat amb el disposat al Decret 66/1999, de 9 de març, de manera que es pugui garantir el compliment de les funcions del lloc de treball en qüestió.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementaria dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per a la seva contractació com a personal laboral fix per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants amb la puntuació més alta.

S'establirà un període de prova d'un mes per a les places del subgrup AP, però aquest període no s'aplicarà si el candidat ha desenvolupat de forma satisfactòria les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament d'Albatàrrec, sota qualsevol modalitat de contractació.



Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, renúncia a la plaça, etc.

La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda. L'integran de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 2 anys, sens perjudici que en aquest període l'òrgan decisor pugui adoptar la decisió de declarar alguna plaça com a estructural en la plantilla que aprovi amb el pressuposts futurs.

BASE NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/ADES

1.- Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovats/desper ordre de la puntuació obtinguda i de l'aspirant que hagi obtingut plaça.

2.- En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en experiència professional i en segon lloc la major puntuació formació. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

3.- El Tribunal Qualificador declararà aprovats als/a les aspirants que hagin superat les proves selectives; tanmateix, només la primera persona classificada ocuparà la plaça convocada.

No obstant això, pel cas de que es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà del Tribunal relació complementària dels/de les aspirants que segueixen als proposats/des, per al seu possible nomenament com a funcionari/ària de carrera.

BASE DESENA- NOMENAMENT

Una vegada publicades les puntuacions finals i fetes les comprovacions dels requisits de l'aspirant que ha obtingut plaça, l'Alcalde nomenarà funcionari/ ària interí/ina al/a l'aspirant proposat/ada pel Tribunal Qualificador, el/la qual haurà de prendre possessió en el termini d'un mes comptat a partir de la publicació del nomenament.



L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a funcionari/ària. En aquest cas es procedirà al nomenament de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament.

S'estableix un període de prova de 1 mes.

BASE ONZENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que superin el procés selectiu, però no obtinguin plaça, passaran a formar part d'unaborsa de treball de l'Ajuntament, que tindrà una vigència màxima de dos anys.

BASE DOTZENA.- INCIDÈNCIES

1.El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

2. En tot allò que no estigui previst en aquestes bases o en les bases comunes serà d'aplicació la normativa aplicable corresponent.

3.Les llistes definitives de persones admeses i excloses i/o els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats a partir de la publicació o de la notificació de l'acte administratiu o resolució o potestativament interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que hagi dictat l'acte administratiu o resolució.

4.Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del tinent d'Alcaldia d'Equitat, Drets Socials i Recursos Humans en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la Seu Electrònica.

BASE TRETZENA- PUBLICITAT

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat. La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant el taulell d'anuncis del Ajuntament i la Seu Electrònica.

BASE CATORZENA.- RECURSOS



Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin inconvenients per a la defensa dels seus interessos.

BASE QUINZENA- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, estarà al previst per al seu compliment el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal. _

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://lafuliola.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La Fuliola, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde.