

Número de registre 11403

AJUNTAMENT DE TORRELAMEU

Bases i convocatòria del procés d'estabilització

Bases i convocatòria dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, de les places de personal laboral de l'Ajuntament de Torrelameu

1. Objecte i publicitat

Per Decret d'Alcaldia núm. 221/2022, de 28 de desembre, s'han aprovat es bases i la convocatòria que ha de regir el procés d'estabilització de 8 places vacants de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Torrelameu pel procediment de concurs de mèrits, torn lliure, d'acord amb la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Torrelameu per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada pel Decret d'Alcaldia 216/2021, de 21 de desembre de 2021 i publicada al BOP de Lleida número 251, de 30 de desembre i al DOGC número 8678, de data 30 de maig de 2022. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC i en el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els anuncis de la Convocatòria han de contenir com a mínim la descripció de les places convocades, l'ens que les convoca, la data del butlletí oficial on s'han publicat les Bases i indicar el mitjà en què es publicaran els anuncis successius (article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol). Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar en diaris oficials es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Les places objecte d'estabilització són les següents:

GRUP PROFESSIONAL	GRUP COTITZACIÓ	Núm. places	Titulació per accedir	Sistema Selecció (DA 6a Llei 20/2021)	Jornada	Nivell llengua catalana
Auxiliar administrativa	7	2	Oficial de graduat en educació secundària obligatòria. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller	Concurs	100%	B2

			regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.			
Arquitecte tècnic	2	1	Diplomatura, Grau, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica. De conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a diplomant universitari de primer cicle haver superat els tres primers cursos complets dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits	Concurs	8%	C1
Peó	10	2	Certificat d'escolaritat	Concurs	100%	A Elementa I
Oficial tercera	9	1	Certificat d'escolaritat	Concurs	100%	A Elementa I

2. Requisits de participació

Per a participar en aquests processos de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

2.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar-hi les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar-hi els estrangers amb residència legal a Espanya.

2.2. Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, en cada cas, s'indiquen en l'Annex I de la present Resolució sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

A tots els efectes, es reconeix l'equivalència del Certificat d'Estudis Primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 i el títol de Graduat/da Escolar.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.4. Capacitat funcional

- Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació.

- No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.5. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex I d'aquesta Resolució, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del nivell requerit. La prova, si s'escau, s'ha de qualificar d'apte/no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per a participar en el procés.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova.

2.6. Coneixements de llengua castellana

En relació amb les 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 intermedi o superior o nivell B2 o C2 de castellà. En el cas de no poder acreditar-ho, hauran de superar, com a fase prèvia una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Sol·licitud de participació

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'alcalde, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud segons el model normalitzat per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu (www.torrelameu.cat).

- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 9 a 15.00 hores, a les oficines municipals (carrer de Balaguer, núm. 5). El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà al Registre General de l'Ajuntament, o bé es pot trobar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu.

- Les instàncies per prendre part a la Convocatòria es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'última publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o Butlletí Oficial de l'Estat (l'últim que es publiqui) de l'anunci de la respectiva Convocatòria.

Els sol·licituds també es poden presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la sol·licitud ha de ser registrada amb dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del

termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la sol·licitud, enviant correu electrònic a ajuntament@torrelameu.cat, adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.2. Els aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.3. Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la LPACAP.

3.4. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a l'efecte de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torrelameu de qualsevol canvi.

3.5. Les sol·licituds s'han de formalitzar amb el document normalitzat. A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.

b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.

c) Quadre resum dels mèrits al·legats degudament actualitzat, datat i signat. Aquest ha d'anar acompanyat de còpies de la documentació que es vulgui fer valdre a efectes de puntuació en la fase de concurs. Aquests documents s'utilitzaran per a determinar la puntuació en el barem de mèrits.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada Convocatòria.

e) Currículum vitae i full de relació de mèrits, amb la informació següent:

- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics. Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents juntament amb la presentació de la sol·licitud.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc de treball i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.
- Que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de la Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
- Que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la Convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

4. Òrgan tècnic de selecció

4.1. Composició

La composició del Tribunal d'aquests processos de selecció es determinarà en la resolució d'aprovació provisional de la llista de persones aspirants admeses i excloses, tal com estableix la base sisena.

4.2. Els membres del Tribunal estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4.3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del Tribunal

s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, i resoldrà, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

4.4. El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la Convocatòria.

4.5. El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana. Amb aquesta finalitat, podrà efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

El Tribunal pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

4.6. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

4.7. Incidències en els processos de selecció

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

El Tribunal podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes.

El Tribunal ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

5. Admissió de les persones aspirants.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils de la publicació al DOGC, expirat el qual l'Ajuntament ha de dictar resolució en el termini d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini a dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant al l'expedient el certificat de conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'Alcaldia ha de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si s'escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu. A la resolució s'ha d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com la designació del tribunal qualificador.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es pot disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana.

Els noms i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses es publicaran juntament amb els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les mateixes posicions que el DNI, sense el caràcter alfabètic. La resta de caràcters es substituiran per (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el concurs de mèrits, amb la fase de coneixements de llengua catalana i castellana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell d'acord amb aquestes bases.

La prova de coneixements de castellà i català es pot programar un cop es publiquin els mèrits definitius.

Procés selectiu: es sistema selectiu és el concurs de mèrits.

La puntuació final de la fase de concurs és la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en aquest punt sisè.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total de procés.

A. Acreditació del mèrits professionals, fins a 60 punts.

Es valoraran els serveis efectius prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la puntuació següent:

A.1 Serveis prestats a l'Administració convocant en el mateix cos, escala, subescala, grup o subgrup o en la mateixa categoria professional laboral a la que es desitja accedir a raó de 0,50 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts.

A.2. Serveis prestats en altres administracions públiques, en el mateix cos, escala, subescala, grup i subgrup o en la mateixa categoria professional laboral a la que es desitja accedir: a raó de 0,25 punts per mes complet, fins a un màxim de 60 punts.

A.3. Per serveis prestats en el sector privat, en un lloc d'igual o similar categoria, quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça a la que es desitja accedir: a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts.

Els documents acreditatius dels mèrits professionals són l'informe de vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, un certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat serveis.

El certificat de serveis prestats ha de contenir:

- Els serveis prestats com a personal funcionari, escala, subescala, classe, categoria, grup i subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i el grup professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'administració o ens del sector públic (labora/laboral fix/funcionari interí/funcionari de carrera)
- Jornada desenvolupada.
- Període de prestació de serveis.

L'experiència professional a l'empresa, pública o privada, s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat de l'empresa que indiqui la categoria professional i els funcions desenvolupades, el període de temps i règim de dedicació i l'experiència adquirida o el contracte de treball.

L'experiència com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant els documents fiscals corresponents i qualsevol altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris i altres característiques rellevants dels serveis prestats.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa com un mes 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes bases.

Les jornades a temps parcial es computaran de forma proporcional.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

B. Mèrits acadèmics i altres mèrits. Fins a 40 punts.

B1. Cursos de formació per la plaça arquitecte tècnic.

Es valoraran els cursos de formació realitzats en els 15 anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir i que hagin estat convocats, impartits o homologats per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legi professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Hores del curs	Barem per curs
De 2 a 20 hores	5 punts
De 21 a 40 hores	10 punts
De 41 a 60 hores	15 punts
Mes de 61 hores	20 punts

B2. Cursos de formació per les places d'auxiliar administratiu i peons i oficials de tercera.

Es valoraran els cursos de formació realitzats en els 15 anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

Hores del curs	Barem per curs
De 2 a 20 hores	15 punts
De 21 a 40 hores	20 punts
De 41 a 60 hores	25 punts
Mes de 61 hores	30 punts

S'han d'acreditar mitjançant certificats o altres documents que els acrediti.

No es valoraran els cursos que no acreditin les dates de realització i les hores de durada. Igualment, no es valoraran els pertanyents a una carrera universitària o grau, els de doctorat, els derivats de processos selectius, els diplomes relatius a simposis i similars.

B3. Altres titulacions (només valorables per les places d'auxiliar administratiu, peons i oficial de tercera.

Títol acreditat	Barem per curs
Carnet vigent d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris de nivell bàsic	10 punts
Carnet vigent d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris de nivell qualificat, de fumigació o de pilot aplicador	15 punts
Certificat acreditatiu de superació del curs DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic) expedit per centre acreditat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya	5 punts

En el supòsit de disposar de diversos carnets d'aplicació i manipulació de productes fitosanitaris, només es valorarà el de nivell més alt.

B4. Certificats de llengua catalana.

Es valorarà en 2 punts el certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per a la convocatòria. En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

B5. Competències digitals.

Es valoraran les competències digitals en les tecnologies de la informació i la comunicació (certificats ACTIC i equivalents)

Certificat de nivell avançat	0,75 punts
Certificat de nivell mig	0,50 punts

Certificat de nivell bàsic	0.25 punts
----------------------------	------------

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin 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 els mèrits.

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

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits es farà pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

Coneixements de llengua catalana i castellana

S'eximeix de la prova de català el personal que acrediti haver-la superat en un procés selectiu o quan va accedir a un lloc de l'administració convocant.

La prova de coneixements de llengües es programarà una vegada es publiquin els mèrits definitius.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, l'hora i la localitat que assenyali el Tribunal.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

En tot cas, els aspirants s'han d'atenir en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19, dicti l'òrgan convocant en ocasió de la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar amb antelació respecte de la celebració de la prova, s'han de dictar en tot cas d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

Exercici de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

El resultat d'aquest exercici és apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió dels certificats següents:

- Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2): certificat de nivell bàsic (A2) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També exigeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Ajuntament de Torrelameu, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Exercici de coneixements de llengua castellana

Les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola, es requereix el nivell de castellà.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana corresponents.

També exigeix de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés Referent al nivell de castellà.

Resultats de la prova serà Apte/No apte.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

8. Puntuació total i resolució d'empats

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits i realitzada la prova de coneixement de llengües s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la/es persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut la puntuació més alta i consti/n en el/s primer/s lloc/s per a cada plaça.

Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima de 50 punts.

En cap cas es podrà proposar la contractació de persones aspirants que no hagin assolit aquesta puntuació mínima.

En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als següents criteris:

Primer. Major nombre de dies de desenvolupament de serveis a l'Ajuntament de Torrelameu, en el mateix cos/escala/subescala o classificació professional a la de l'objecte de convocatòria.

Segon. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits professionals.

Tercer. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits acadèmics i altres mèrits

Quart. De persistir l'empat s'acudirà a l'ordre alfabètic dels cognoms i noms, tenint en compte la lletra resultant del sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, relativa a l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives (article 17 del RD 364/1995). Aquesta lletra serà la que estigui vigent en la data de publicació de la convocatòria del procés selectiu.

La puntuació final del procés es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En cap cas, el tribunal podrà proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants seleccionats superior al de les places convocades.

9. Adjudicació de llocs de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

La Convocatòria d'aquests processos de selecció no fa referència a llocs de treball específicament identificats, sinó exclusivament al nombre de places que es convoquen de les corresponents categories professionals laborals, d'acord amb el que consta, en cada cas, en l'Annex 1.

Aquests llocs de treball es concreten, en tot cas, amb motiu de la seva adjudicació, a la finalització dels respectius processos selectius.

A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes Bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova.

Les persones aspirants proposades per ser nomenades com a personal laboral de l'Ajuntament de Torrelameu han de presentar, a la seu de l'Ajuntament en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits corresponents.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les Bases específiques de la Convocatòria, haurà d'acreditat documentalment l'esmentada equivalència.

El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals d'aquesta corporació mitjançant una revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en els corresponents annexos, no podran ser contractats o nomenats i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, el/la president/a del patronat formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta, fins cobrir el total de les places convocades. Aquest candidat proposat haurà d'aportar la documentació ja descrita.

10. Període de prova o de pràctiques

Es preveu la realització d'un període de prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, regulat a les presents Bases.

En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques o personal laboral i exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de practiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup Auxiliar administratiu: 2 mesos
- b) Arquitecte Tècnic: 2 mesos

b) Peons i oficial de tercera: 1 mes

Es computarà i validarà com a període de prova el temps treballat en la plaça objecte de Convocatòria de l'entitat convocant.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que l'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/des 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.

11. Publicacions, informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escriuts i documentació

Les publicacions oficials relatives a la Convocatòria es realitzen a través del Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrelameu.

12. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al personal laboral fix 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 en el formulari que li facilitaran des de l'ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

13. Règim d'al·legacions i impugnacions

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes Bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els acords del Tribunal de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant d'aquest, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

14. Règim de protecció de dades

L'Ajuntament der Torrelameu tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als sol·licitants i seleccionats.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes Bases seran tractades per l'Ajuntament de de Torrelameu amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades que consten a la seu electrònica. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Torrelameu.

Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i que es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment a les oficines del Registre.

Normativa aplicable

A aquestes Bases els és d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I

GRUP PROFESSIONAL	GRUP COTITZACIÓ	NÚM. PLACES	TITULACIÓ PER ACCEDIR	SISTEMA SELECCIÓ (DA 6A LLEI 20/2021)	JORNADA	NIVELL LLENGUA CATALANA	FUNCIONS
Auxiliar administrativa	7	2	Oficial de graduat en educació secundària obligatòria. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.	Concurs	100%	B2	Elaboració de documentació administrativa requerida per a l'àmbit on s'ubica el lloc de treball utilitzant maquinària i programari informàtics així com altres aplicatius digitals de naturalesa similar. Tramitació d'expedients sota directrius o procediments definits: elaborar resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o documents similars, i igualment realitza liquidacions, cobraments i altres tasques similars sota instruccions definides. Distribució i gestió de la correspondència Arxivament de documentació de forma física i digital i realització del control i registre de

							documents. Suport administratiu al personal de tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit competencial. Atenció i informació a la ciutadania tant per telèfon com personalment realitzant tasques d'intercanvi d'informació i resolució de dubtes, acompanyament, etc. Altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
Arquitecte tècnic	2	1	Diplomatura, Grau, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica. De conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a diplomat universitari de primer cicle haver superat els tres primers cursos complets dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits	Concurs	8%	C1	Desenvolupar les funcions derivades de l'exercici professional de llur titulació acadèmica i les de col·laboració en les tasques específiques d'estudi, de control, d'execució i d'inspecció que corresponen als cossos del grup A, subgrup A1
Peó	10	2	Certificat d'escolaritat	Concurs	100%	A Elemental	Funcions de vigilància dels locals; de control de les persones que accedeixen a les oficines públiques, tot informant-les de la situació dels locals; de custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions i, en general, altres tasques de caràcter similar.
Oficial tercera	9	1	Certificat d'escolaritat	Concurs	100%	A Elemental	Funcions de neteja de les instal·lacions municipals i altres tasques de caràcter similar

Sol·licitud de participació en el procés per a l'estabilització de l'ocupació temporal, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concursos de mèrits, de les places de personal laboral de l'Ajuntament de Torrelameu

Dades de la convocatòria:

Denominació de la plaça a la que s'opta:

- Auxiliar administratiu (2)
- Arquitecte tècnic
- Peó (2)
- Oficial de tercera (neteja)

Dades personals

Cognoms.....

Nom.....DNI.....

Domicili a efectes de comunicacions i notificacions

Adreça.....

Codi postal..... Localitat.....

Telèfon mòbil.....Fix.....

Correu electrònic (obligatori).....

D'acord amb la Llei 35/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació electrònica.

Exposo:

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça indicada.

Sol·licito

Ser admès a la convocatòria de la plaça indicada i declaro que són certes les dades que hi consigno i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament per a la fase de concurs.

Documentació que adjunto:

- Còpia del DNI o NIE
- Còpia de la titulació requerida
- Còpia del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellà, si és el cas.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats guardant correlació amb la relació detallada.
- M'oposo a que l'Ajuntament de Torrelameu consulti les dades següents:
.....

Relació de mèrits

A. Mèrits professionals. Fins a 60 punts (afegir les fileres que siguin necessàries)

Núm. doc.	Nom Administració pública, empresa o autònom	Tipus de contracte (funcionari, interí, laboral, obra o servei, compte aliè, etc)	Durada (dia/mes/any – dia/mes/any)	Règim dedicació (hores/setmana)

B. Mèrits acadèmics i altres mèrits. Fins a 40 punts. (afegir les fileres que siguin necessàries)

Núm. document	Nom del curs o titulació	Durada (hores)

(Localitat)....., (data).....

(Signatura)