



Expedient núm.: 2853/2022

ANUNCI DE LES BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS OPOSICIÓ PREVIST EN L'ARTICLE 2.1 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE

Per Decret d'alcaldia número 2022/1369, de 27 de desembre de 2022, es van aprovar les convocatòries i les bases reguladores dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament d'Alcarràs, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs oposició previst en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, que la seva part dispositiva és del tenor literal següent:

“PRIMER. Convocar els processos extraordinaris d'estabilització temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament d'Alcarràs de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, incorporades en l'oferta d'ocupació pública d'estabilització aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 28 de maig de 2022 i publicada en el BOP de Lleida, número 104, del dia 31 de maig de 2022 i l'esmena d'error material en el BOP, número 106, del dia 2 de juny de 2022 i en el DOGC, núm. 8683, del dia 7 de juny de 2022 i l'esmena d'error material en el DOGC, núm. 8685, del dia 9 de juny de 2022, pel sistema selectiu de concurs oposició.

SEGON. Aprovar les bases reguladores que han de regir els processos extraordinaris d'estabilització temporal objecte de convocatòria, el text del qual s'annexa a continuació, amb previsió de constitució de borses de treball per a possibles vacants i substitucions.

TERCER. Publicar la convocatòria i les bases reguladores al BOP de Lleida i en extracte i ressenya al BOE i al DOGC, als efectes d'iniciar els processos selectius.

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS OPOSICIÓ PREVIST EN L'ARTICLE 2.1 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE

PRIMERA. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents Bases és la regulació dels procediments que regiran la convocatòria d'estabilització de l'ocupació temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament d'Alcarràs, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs oposició, previst a l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Lleida* (BOP) i a la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE), fent constar la referència de la publicació en el BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.





1.2. Relació de les places

En l'**ANNEX I** d'aquestes bases s'inclouen les places incloses en l'esmentada Oferta que es van aprovar mitjançant Resolució d'Alcaldia, de data 28 de maig de 2022, publicada en el BOP de Lleida, número 104, del dia 31 de maig de 2022 i l'esmena d'error material en el BOP, número 106, del dia 2 de juny de 2022 i en el DOGC, núm. 8683, del dia 7 de juny de 2022 i l'esmena d'error material en el DOGC, núm. 8685, del dia 9 de juny de 2022.

1.3. Normativa aplicable

El procés selectiu es regirà pel que s'estableix en aquestes Bases i pel que es disposa en les següents normes:

- Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública;
- 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;
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors;
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local;
- Llei municipal i de règim local de Catalunya;
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de Règim Local;
- Llei 30/84, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública;
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al servei de les Administracions Públiques;
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques;
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

1.4. Sistema selectiu: concurs oposició

El sistema selectiu per a la provisió de les places contemplades en l'**ANNEX I** serà el de CONCURS OPOSICIÓ.

1.5. Regles bàsiques

El procés selectiu del concurs oposició que regula aquestes Bases s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així com els següents:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a l'admissió al present procés selectiu, les persones aspirants han de complir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix, els





següents requisits d'admissió:

1) Tenir la nacionalitat espanyola.

Sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles o nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als seus cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals d'estats diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, i altres requisits de formació exigible, d'acord amb el que s'estableix a l'ANNEX II**.**

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

4) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça a la qual es presenta.

6) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'ANNEX III** d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan legalment competent.**

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a i serà administrada pel personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per a la llengua catalana.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, sempre i quan aportin





la documentació que acrediti aquesta circumstància dins del termini de presentació de sol·licituds.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de català, en tot cas, es pot fer fins 3 dies hàbils abans del dia assenyalat per la prova de coneixements de llengua catalana, aportant al Departament de recursos humans còpia de la documentació esmentada o en tot cas, fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que comenci aquesta.

- 7) Coneixements de llengua castellana. En relació a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada grup de classificació s'indica en l'**ANNEX IV** d'aquestes bases.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols detallats en l'**ANNEX IV**, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de castellà, en tot cas, es pot fer fins 3 dies hàbils abans del dia assenyalat per la prova de coneixements de llengua castellana, aportant al Departament de recursos humans una còpia de la documentació esmentada o en tot cas, fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que comenci aquesta.

- 8) Compliment dels requisits addicionals previstos en les places relacionades en l'**ANNEX V** per part de les persones aspirants que participin en la cobertura d'aquestes places.
- 9) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. La presentació de sol·licituds es farà a través del model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alcarras.cat>, adreçada a l'Alcalde-president de l'Ajuntament, en el què hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

3.2. Les sol·licituds es presentaran de forma telemàtica mitjançant el tràmit específic que estarà disponible al web de l'Ajuntament: <https://alcarras.eadministracio.cat> o presencialment en el registre general de l'Ajuntament d'Alcarràs en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 8.00 a 14.00 hores (plaça de l'Església, 1 25180 Alcarràs), telèfon 973790004.

També es podran presentar en els registres i en la forma determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Alcarràs o a les oficines de Correus (correu administratiu), s'haurà de trametre al correu electrònic seleccio@alcarras.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud registrada o segellada.

3.3. Juntament amb la sol·licitud de participació en el model oficial i normalitzat degudament emplenada i signada s'hi haurà d'adjuntar en tot cas la següent documentació, en còpia:

- Document nacional d'identitat (DNI), i en el cas de persones que no siguin nacionals espanyols, còpia del document d'identificació corresponent (NIE, passaport, etcètera).
- Titulació acadèmica necessària per a participar al procés segons l'Annex II i altres requisits exigibles segons l'Annex V.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell de llengua catalana exigible en funció de la plaça a la qual se sol·licita la participació, segons l'Annex III, i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, exigible



en funció de la plaça a la qual se sol·licita la participació, segons l'Annex IV.

- d) Currículum vitae en el qual s'inclouin les dades personals i de contacte.
- e) Llista ordenada de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, tant personals com professionals.
- g) Fotocòpia dels certificats dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic. No cal acreditar documentalment els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcarràs, que s'admetran i valoraran amb les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.

D'acord amb les següents especificacions:

- 1) 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.

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

- 2) 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.

Les còpies seran simples. No es requerirà la presentació de còpies autèntiques o originals, fins al moment previ al nomenament o contractació de les persones aspirants que superin el procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al Departament de recursos humans de l'Ajuntament d'Alcarràs de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.4. El termini per a presentar les sol·licituds serà de VINT DIES hàbils comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC i al BOE.

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

3.5. La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

3.6. Les persones 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.

3.7. 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.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses que es publicarà en el BOP de Lleida i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal fent constar el nom i cognoms complets d'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI.

En l'esmentada resolució també es determinarà la composició del Tribunal i suplents.

En aquest últim cas s'han d'indicar les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria.

Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. A tal efecte, es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2. Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOP i a la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.3. El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base vuitena abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. La composició del Tribunal Qualificador és única per a tots els processos de selecció objecte de la present convocatòria.

Estarà constituït per tres membres, havent de designar-se el mateix nombre de membres suplents, i en la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat, sent la seva composició la següent:

- Presidència: persona designada per l'Alcaldia, entre personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alcarràs.
- Vocalia: persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Vocalia: persona designada per l'Alcaldia, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.





La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Un/a vocal realitzarà les funcions de secretari i s'acordarà en la constitució del tribunal d'entre els seus membres.

5.2. Les persones que componguin el Tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a la de la plaça convocada.

5.3. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions Públiques; en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; en la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la Informació Pública i Bon Govern, i en les altres disposicions vigents.

5.4. Correspon al Tribunal la valoració dels mèrits de les persones aspirants, així com la consideració, verificació i apreciació de les incidències que poguessin sorgir, havent d'adoptar sobre aquest tema les decisions motivades que s'estimin pertinents.

En virtut del principi de transparència, en les actes de les seves reunions s'haurà de deixar constància de tot acord que afecti la determinació de les puntuacions atorgades a cada persona participant.

Així mateix, en l'acta corresponent a l'última sessió de reunió del Tribunal, una vegada conclòs el procés selectiu, s'haurà de deixar constància de la manifestació expressa del Tribunal amb la identificació nominal de la proposta de nomenament com a funcionari de carrera o la proposta de contractació com a personal laboral fix.

5.5. El Tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. De la mateixa manera, aplicarà en la seva actuació els principis d'agilitat a l'hora d'ordenar el desenvolupament dels processos selectius, sense perjudici del compliment dels principis d'actuació establerts en l'article 55 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

5.6. Les persones que formin part del Tribunal són responsables de l'estricta compliment de les Bases de la convocatòria i dels terminis establerts legalment.

5.7. Per a la vàlida constitució del Tribunal, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència dels qui ostentin la presidència i la secretaria o, en el seu cas, dels qui els substitueixin, i la de la meitat, almenys, dels seus membres. Les actes seran signades en exclusiva pels qui ostentin la Presidència i la Secretaria del Tribunal, o en el seu cas, per les persones que els substitueixin.

5.8. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat. Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del Tribunal que alguna de les persones aspirants no compleix tots els requisits exigits per les presents Bases, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a la presidència del tribunal, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

5.9. En cap cas, el Tribunal podrà proposar per al seu nomenament o contractació un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades, sense perjudici del que es disposa a la Base desena.

5.10. El Tribunal s'ajustarà en la seva actuació al que s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i haurà de guardar sigil de les seves deliberacions en totes les fases del procés selectiu.

SISENA. PROVA DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES

A. Prova de coneixements de llengua catalana





En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent (**ANNEX III**) l'òrgan seleccionador, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; i seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a. Seran aptes els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

B. Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no aportin el document oficial acreditatiu del nivell de castellà (**ANNEX IV**), hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; i seran eliminats del procés les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a. Seran aptes els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

C. Desenvolupament de les proves

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es publicarà amb antelació suficient.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Les dues proves són obligatòries i de caràcter eliminatori.

SETENA. PROCÉS SELECTIU

7.1. El sistema de selecció serà, tant per al personal funcionari com laboral, el de concurs-oposició de conformitat amb el que preveu l'article 2 de la Llei 20/2021, amb les fases i puntuació global següents:

- Fase d'oposició: suposarà el 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- Fase de concurs: suposarà el 40% del total de la puntuació màxima a assolir.

7.2. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

7.2.1. La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs i tindrà caràcter eliminatori.

Consistirà en la realització dels exercicis següents, l'ordre dels quals serà lliurement acordat pel tribunal i que es podran dur a terme, de manera consecutiva en una única sessió:

Prova teòrica: coneixements generals i específics.

Respondre per escrit un qüestionari en relació a les funcions assignades al lloc de treball de referència i d'acord amb el temari establert a l'**ANNEX VII** per a les diferents places objecte de cobertura.

El qüestionari podrà consistir en desenvolupar un tema, respondre preguntes curtes o preguntes tipus test.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, que no serà eliminatòria, i no descomptarà les preguntes incorrectes o sense contestar.





Prova pràctica: cas pràctic.

Realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de les places objecte de cobertura.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 40 punts, que no serà eliminatòria.

Aquestes proves tindran per objectiu principal valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els diferents exercicis es configuraran de forma adaptada als àmbits funcionals de cada categoria i als corresponents llocs de treball associats, per tal que l'aspirant pugui escollir entre diferents opcions de prova.

Si el tribunal de selecció ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis en una sola sessió.

7.2.2. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues proves obligatòries, i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació total inferior als 24 punts.

7.3. FASE DE CONCURS (màxim 40 punts)

7.3.1. Barems del concurs oposició:

La puntuació màxima del procés de selecció és de **40 punts**.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació:

1) Valoració d'experiència professional: serveis prestats en les Administracions Públiques, fins un màxim de 24 punts

- Serveis prestats amb caràcter temporal en l'Ajuntament d'Alcarràs en el mateix cos, escala o especialitat funcional o mateixa categoria professional laboral del lloc de treball del qual se sol·licita participació.

D'acord amb la distribució següent:

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015: 0,266 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,133 per mes complet.

S'inclouen en aquest epígraf els serveis prestats en els llocs de treball relacionats en la mesura 4 i en la mesura 8, escenari 1, del Pla de Mesures per a la implantació de la Relació de Llocs de Treball (període 2018-2021), aprovat per acord de Ple de data 14/02/2019 i donada conformitat al document definitiu per acord de Ple de data 19/03/2019, que manté els seus efectes en allò previst en la mesura cautelar de l'apartat tercer de l'acord de Ple de data 19/11/2020 sobre incoació del procediment de declaració de lesivitat, confirmada per acord de Ple de data 18/05/2020 sobre resolució de declaració de lesivitat, ratificada per la interlocutòria núm. 17/2022 de data 01/02/2022 del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida (peça separada núm. 74/2021, del procediment ordinari 354/2021). Aquests llocs de treball consten relacionats en **l'ANNEX VI**

- Serveis prestats amb caràcter temporal en l'Ajuntament d'Alcarràs en altres cossos, escales o especialitats funcionals o en altres categories professionals laborals diferents del lloc de treball del qual se sol·licita participació.





D'acord amb la distribució següent:

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015: 0,133 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,067 per mes complet.
- Serveis prestats amb caràcter temporal en d'altres Administracions Públiques en el mateix cos, escala o especialitat funcional o categoria professional laboral del lloc de treball del qual se sol·licita participació.

D'acord amb la següent distribució

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015 : 0,089 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,045 per mes complet.

Criteris generals:

- L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballs.
- Es considera un mes complet de serveis prestats com a 30 dies naturals i en jornada completa. Els serveis prestats en jornada a temps parcial, es valoraran proporcionalment, sense tenir en consideració les fraccions de temps de servei inferiors a un mes.
- Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcarràs es comprovaran d'ofici, a partir de la informació de la base de dades pròpia, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.
- L'experiència professional en altres Administracions s'acreditarà a través de certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració on s'haguessin efectuat, indicant-se la denominació de la plaça, el grup de classificació o categoria laboral i percentatge de durada de la jornada.
- No es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les Administracions públiques.

2) Valoració dels mèrits acadèmics i altres. Fins a un màxim de 16 punts

Es valoraran els mèrits que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini per a presentar sol·licituds, d'acord amb el desglossament següent:

- **Cursos i altres actuacions formatives:** 0,132 punts per cada hora.

La formació ha d'estar relacionada amb el lloc de treball, sigui formació de caràcter general (formació d'interès en qualsevol lloc de l'Administració) o de caràcter específic (formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar).

Per acreditar la formació caldrà aportar els corresponents justificants i relacionar-los en un índex inicial.

No es valoraran els cursos que no acreditin les hores de durada.

- **Formació reglada:** es tindran en compte les titulacions oficials relacionades amb les funcions bàsiques el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada, d'acord amb els criteris següents:





Places del GRUP A (subgrups A1 i A2): formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus, etc.) diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada:

- Grau, llicenciatura o equivalent: 2 punts
- Màster o doctorat: 1,6 punts
- Postgrau: 0,8 punts

Places del GRUP C (subgrups C1 i C2):

- Titulació universitària: 2 punts
- Cicle formatiu de grau superior (CFGS) o equivalents : 1,6 punts
- Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) o equivalents: 0,8 punts

- **Coneixements d'idiomes:** títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al nivell exigít com a requisít de participació en el cas del català.

- C2: 1,2 punts
- C1: 1 punt
- B2: 0,8 punts
- B1: 0,6 punts
- A2: 0,4 punts
- A1: 0,2 punts

En cas de disposar de diversos certificats en relació a un mateix idioma, es valorarà únicament el de nivell més alt.

- **Competències en tecnologies de la informació i la comunicació:** es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de nivell avançat: 2 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 1,6 punts.
- Certificat de nivell bàsic: 0,8 punts.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

- **Altres:** Superació de procés selectiu a la plaça en la qual se sol·licita la participació i que hagi estat convocat per l'Ajuntament d'Alcarràs, amb subjecció als principis de publicitat, mèrit i capacitat. 8 punts

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal de l'Ajuntament de d'Alcarràs.

7.3.2. Al·legacions a les puntuacions atorgades pel Tribunal de selecció

Una vegada computats els mèrits corresponents al concurs, el Tribunal de selecció publicarà en la seu electrònica i en la pàgina web un anunci amb les puntuacions provisionals obtingudes per les persones aspirants.

El termini per a presentar al·legacions enfront de les esmentades puntuacions serà de cinc dies naturals a partir de l'endemà a la publicació en seu electrònica d'aquestes.





Les al·legacions de les persones aspirants hauran d'anar acompanyades, si s'escau, de l'oportuna acreditació documental.

7.4. Qualificació final

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase d'acord amb la puntuació, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final s'estableixen els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, es prioritzarà la persona aspirant amb major puntuació obtingut en l'apartat experiència professional a l'Ajuntament d'Alcarràs.
- De persistir l'empat es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat formació.
- De persistir l'empat es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica, i elevarà aquesta llista a l'Alcaldia, la qual procedirà a formular la proposta de nomenament o de contractació de la persona o persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació.

7.5. Llista definitiva de Personal seleccionat

Convocat, en el seu cas, el Tribunal Qualificador per a resoldre les al·legacions a les puntuacions, aquest publicarà posteriorment en la seu electrònica, l'acord de resolució de les al·legacions i la llista definitiva de persones aprovades, amb indicació de la puntuació definitiva obtinguda, elevant-se a l'Alcaldia.

Aquesta proposta, que tindrà caràcter vinculant, ha de respondre a l'ordre de prelación segons aquelles persones aspirants que haguessin obtingut major puntuació.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

8.1. Les persones proposades pel Tribunal Qualificador a què es refereix la base anterior aportaran davant l'Ajuntament, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a aquell en què es faci pública la llista definitiva de persones aprovades, la relació dels documents acreditatius dels requisits exigits en la base segona.

Els qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació requerida, o de la mateixa es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran nomenar-se o contractar-se i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud o documentació aportada per a prendre part en el procés de selecció.

8.2. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la totalitat de les places convocades, quan es produeixin renúncies, o quan alguna de les persones seleccionades manqui dels requisits assenyalats en la base segona, o havent estat nomenada o contractada, no prenguéssin possessió o no acceptés el contracte en el termini previst, l'Alcaldia podrà nomenar o contractar les persones aspirants que segueixin, per ordre de puntuació, a les persones proposades per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera o la seva contractació com a personal laboral, segons correspongui.





En el cas de les persones aspirants que siguin nomenades funcionàries de carrera i/o contractades com a personal laboral fix, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places de la convocatòria.

NOVENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia resoldrà el nomenament com a funcionari de carrera o contractació com a personal laboral fix a favor de les persones que, havent superat el procés selectiu, compleixin els requisits exigits en la convocatòria.

Els nomenaments de funcionaris de carrera i les contractacions com a personal laboral fix en la plaça corresponent, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

La persona aspirant que sense causa justificada, no acudís a subscriure el seu contracte de treball en el termini assenyalat, o a la presa de possessió del seu nomenament, perdrà tot dret que pogués haver adquirit, podent ser nomenada la següent persona candidata per ordre de puntuació de la qualificació final.

Les persones nomenades i contractades hauran de prendre possessió en el termini màxim d'un mes des de la publicació del seu nomenament al BOP.

DESENA. BORSA DE TREBALL

10.1. Les persones aspirants que no hagin estat seleccionades en la respectiva plaça a la qual han sol·licitat participar, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació per cobrir possibles vacants o substitucions de la respectiva plaça.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, prorrogables. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

10.2. Regles de gestió de la borsa:

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal/nomenament que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:



- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte/nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació/nomenament corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació/nomenament per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; permís del progenitor/a diferent de la mare biològica, el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, permís mare biològica i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació/nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la base segona

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertades és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

10.3. Període de prova de les persones nomenades o contractades a través de la borsa





La persona aspirant nomenada o contractada temporalment tindrà un període de prova de 2 mesos, sempre que la durada del nomenament o contractació sigui igual o superior al doble del període de prova previst, en cas contrari el període de prova es reduirà a la meitat. Durant el període de prova la persona contractada o nomenada tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, en el cas de l'informe del tutor/a sigui de no superació d'aquest període o fase, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament d'Alcarràs aquest es suprimirà.

ONZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

12.1. Contra les resolucions d'aprovació de la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix, que en tot cas posen fi a la via administrativa, el règim d'impugnacions diferenciat en funció de la naturalesa de les places a cobrir és el següent:

1) En relació als processos de selecció de les places de personal funcionari:

Es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

2) En relació als processos de selecció de les places de personal laboral:





Es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament demanda d'impugnació davant Jutjat Social de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social, no essent admissible en cas ni la formalització de reclamació prèvia ni de papereta de conciliació d'acord amb l'article 64 de la mateixa llei.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar la demanda judicial fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

12.2. Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX I

PLACES PLANTILLA AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

PERSONAL FUNCIONARI

Codi	Escala	Subescala/classe	Denominació	Grup	Núm. vacants
7	Administració general	Tècnica	Tècnic/a recursos humans	A2	1

PERSONAL LABORAL

Codi	Categoria Laboral	Denominació	Grup	Núm. vacants
33	Tècnic/a mitjà	Tècnic/a dinamitzador/a de joventut	A2	1
46	Tècnic/a especialista	Delineant	C1	1
31	Tècnic/a auxiliar	Auxiliar serveis centre cultural	C2	1
26	Operari/ària	Operari/a subaltern zones esportives	C2	1





ANNEX II

TITOLS ACADÈMICS

Grup de classificació A2

Per les places del grup de classificació A2, títol universitari de grau, de diplom/da universitari/ària o equivalent. Per a les següents places la titulació que es detalla a continuació:

- Tècnic/a recursos humans: grau en Dret, Ciències del Treball, Relacions Laborals, Recursos Humans i Ocupació o altres equivalents que acreditin coneixements en relacions laborals.
- Tècnic/a dinamitzador/a de joventut: grau en Educació Social, Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Treball Social, Sociologia, Antropologia o altres equivalents relacionats amb l'àmbit social i/o educatiu.

Grup de classificació C1

Per les places del grup de classificació C1, títol de batxillerat o tècnic, o equivalent. Per a les següents places la titulació que es detalla a continuació:

- Delineant: títol de formació professional de grau superior en les especialitats de projectes d'edificació, projectes d'obra civil, disseny i fabricació mecànica, construccions metàl·liques o desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids, o titulacions equivalents que habilitin l'exercici professional de delineant.

Grup de classificació C2

Per les places del grup de classificació C2, títol d'ensenyament secundari obligatori, graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.

ANNEX III

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Per a les places de grup A2 i C1 s'exigeix el nivell de suficiència de català (C1).

Per a les places C2 s'exigeix el nivell de suficiència de català (C1), a excepció de les que se detallen a continuació en les quals se requereix el nivell elemental B1.

- Auxiliar serveis centre cultural
- Operari/ària subaltern zones esportives

Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents maneres:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de





Política Lingüística.

- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'Alcarràs, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística de Lleida (CPNL).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància dins del termini de presentació de sol·licituds.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

ANNEX IV

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

Grup A (A2): Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Grup C (C1 i C2): Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Acreditació dels coneixements de llengua espanyola

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar, tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:

Places dels grups A1, A2, C1 i C2 :

Nivell superior de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Places d'Agrupacions Professionals sense requisit de titulació:

Nivell intermedi de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.





ANNEX V

ALTRES REQUISITS ADDICIONALS DE PARTICIPACIÓ

Certificat delictes sexual

Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front la violència:

- Tècnic/a dinamitzador/a de joventut
- Auxiliar serveis centre cultural
- Operari/a subaltern zones esportives

Alternativament, les persones candidates poden presentar una declaració responsable que compleix en amb el requisit per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament d'Alcarràs perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre de Delinqüents Sexuals. En el supòsit de donar el consentiment a l'Ajuntament d'Alcarràs, aquest s'haurà de fer segons el model normalitzat que estarà disponible en la seu electrònica i en la pàgina web municipal dins de la convocatòria de la plaça a la qual s'opta.

La declaració responsable aportada, no exigeix a les persones aspirants que superin el procés selectiu, que aportin més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registre Central de Delinqüents Sexuals".

ANNEX VI

PLACES INCORPORADES A LA MESURA 4 I MESURA 8, ESCENARI 1, DEL PLA DE MESURES PER A LA IMPLANTACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL QUE S'INDICA EN LA BASE 7.3.1.1).

PERSONAL LABORAL

Codi	Categoria Laboral	Denominació	Grup	Núm. vacants
31	Tècnic/a auxiliar	Auxiliar serveis centre cultural	C2	1
26	Operari/ària	Operari/a subaltern zones esportives	C2	1

ANNEX VII

TEMARIS

1.- TEMARIS GENERALS

1.1.- TEMARI GRUP A: subgrup A2

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut



d'Autonomia de Catalunya.

2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·lilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
8. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.

1.2.- TEMARI GRUP C: subgrups C1, personal d'administració i serveis

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
4. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.

1.3.- TEMARI GRUP C: subgrups C2, personal d'oficis:

1. El municipi. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris.
2. El municipi d'Alcarràs. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
3. Els edificis i equipaments municipals d'Alcarràs.

2.- TEMARIS ESPECÍFICS

2.1.- Denominació de la plaça: Tècnic/a de recursos humans

1. Marc normatiu regulador del personal al servei de l'Administració Pública Local.
2. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Especial referència a les entitats locals. El personal funcionari. El personal laboral. El personal eventual. El personal directiu professional



3. L'estructura del personal al servei de les entitats locals. El personal funcionari: grups, escales i sots escales. El personal laboral: grups i categories professionals.
4. Planificació dels recursos humans. Plantilla de personal: definició, naturalesa jurídica, contingut, negociació, aprovació i publicació. La relació de llocs de treball: elaboració, definició i naturalesa jurídica, contingut bàsic. L'inventari o catàleg de llocs de treball; definició, contingut, finalitat i naturalesa jurídica.
5. L'accés a la funció pública. Principis i règim jurídic vigent. L'oferta pública d'ocupació: regulació i aplicació.
6. Selecció de personal. Principis bàsics. Requisits d'accés. Sistemes de selecció. Procediment selectiu.
7. La provisió de llocs de treball. Principis i procediments. Sistemes de provisió de llocs de treball. La mobilitat. La provisió de llocs de treball del personal laboral.
8. Pèrdua de la condició de funcionari. Causes. Rehabilitació de la condició de funcionari.
9. El temps de treball a l'Administració local. Jornada, descans setmanal i vacances. Llicències i permisos del personal funcionari i del personal laboral.
10. Drets i deures dels funcionaris públics.
11. Retribucions del personal funcionari: retribucions bàsiques, retribucions complementàries, transitòries i indemnitzacions. Retribucions de la resta del personal al servei de les administracions públiques: interí, laboral, eventual i electe.
12. La consolidació del treball temporal a l'Administració local. Marc normatiu i jurisprudencial. Procediment. Processos de funcionarització.
13. El contracte de treball: concepte, elements i contingut. Tipus de contracte i característiques: aplicació a l'Administració pública. La temporalitat a l'Administració Pública. Nomenaments interins.
14. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Acomiadament disciplinari i acomiadament per causa objectiva.
15. El règim disciplinari dels empleats públics. Funcionaris: faltes, sancions i procediment. Laborals: faltes, sancions i procediment.
16. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals. Regulació i característiques essencials.

2.2.- Denominació de la plaça: Tècnic/a dinamitzador/a de joventut

1. Legislació vigent a Catalunya en matèria de polítiques de joventut. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
2. Les polítiques integrals de Joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectiu i característiques principals.
3. Disseny de projectes i estratègies bàsiques per a la intervenció en l'àmbit de les polítiques de joventut. Plans locals i comarcals de joventut.
4. Cartera de serveis de la Xarxa d'emancipació juvenil.
5. Estructura de les polítiques de joventut al municipi d'Alcarràs. Serveis de les administracions adreçats als joves del municipi d'Alcarràs.
6. Plans Locals de Joventut: objecte, finalitat i contingut.





7. L'Oficina Jove d'Alcarràs. Serveis i Projectes d'àmbit local.
8. El treball en xarxa i la transversalitat com a estratègia d'intervenció de les polítiques de joventut.
9. El jove: identificació d'entorns juvenils significatius, tendències i demandes.
10. La informació juvenil. Models, tipus de serveis i característiques de la intervenció.
11. Punts d'Informació Juvenil: funcions i organitzacions dels espais joves.
12. Dinamització i gestió de la informació juvenil. Tipus d'accions de dinamització juvenil: campanyes informatives, de prevenció o sensibilització i sessions informatives.
13. Les xarxes socials per a la comunicació i la gestió amb el jovent. Disseny i organització de les campanyes informatives per al jovent.
14. Nivells d'intervenció: orientació i assessorament juvenil. Objectius generals.
15. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
16. L'educació en el lleure. Relació i coordinació entre les entitats d'educació en el lleure i l'administració local.

2.3.- Denominació de la plaça: Delineant

1. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació del sòl.
2. Ordenació urbana. Usos del sòl i zonificació.
3. Nocions generals de cadastre i de consulta a la informació del registre de la Propietat. Definició i objecte. Característiques cadastrals. Competències.
4. Xarxes de Serveis Urbans i servituds; sanejament i clavegueram, xarxa elèctrica, gas, telefonia i cablejats.
5. Sistemes georeferenciats; coordenades, referències UTM i tractament de cartografia base per a usos múltiples en sistemes d'informació geogràfica
6. Aixecament d'edificis i terrenys. Pressa de dades de camp. Construcció. Lectures digitals amb aparells laser, Triangulació, anivellament, acotació. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesures de volums.
7. Edificació. Planta, alçat, seccions, detalls: interpretació i correlació.
8. Elements i Materials de vialitat; Definició de paviments, clauçada i vorera, bordons, guals, materials tipus.
9. Representació gràfica d'espais exteriors, espais d'estada, plantacions, paviments, arbrat de vialitat i elements de jardineria i mobiliari urbà.
10. Sistemes d'informació geogràfica (SIG). Concepte. Adaptació entre arxius CAD i SIG. Els mapes de dades cartogràfiques com a base per als sistemes d'Informació Geogràfica. La formació dels arxius per a GIS.
11. Accessibilitat en espais urbans i medi físic i en edificis d'ús públic. Normativa bàsica d'accessibilitat.





2.4.- Denominació de la plaça: Auxiliar de serveis centre cultural

1. Coneixements en matèria de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, calefacció, aire condicionat i alarmes.
2. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball.
3. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació
4. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
5. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització d'actes esportius i altres esdeveniments.

2.5.- Denominació de la plaça: Operari/a subaltern zones esportives

1. Coneixements en matèria de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, calefacció, aire condicionat i alarmes.
2. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball.
3. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació
4. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
5. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització d'actes esportius i altres esdeveniments.”

Contra aquesta resolució d'aprovació de la convocatòria de procés d'estabilització i les seves bases específiques, que posa fi a la via administrativa, el règim d'impugnacions diferenciat en funció de la naturalesa de les places a cobrir és el següent:

1. En relació als processos de selecció de les places de personal funcionari:

Es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

2. En relació als processos de selecció de les places de personal laboral:

Es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament demanda d'impugnació davant Jutjat Social de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la





publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social, no essent admissible en cas ni la formalització de reclamació prèvia ni de papereta de conciliació d'acord amb l'article 64 de la mateixa llei.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar la demanda judicial fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Alcarràs, a la data i signatura al marge

L'alcalde,
Jordi Janés Girós

