



ANNEX

Criteris que regiran el procediment de selecció de les persones candidates, preseleccionades per l'IMO, per poder fer la cobertura temporal de la funcionaria que ocupa el lloc de treball de tècnic/a d'ensenyament i patrimoni històric

1. Les persones seleccionades prèviament per l'IMO hauran de reunir els requisits que es descriuen a continuació per tal de poder accedir al procés de selecció, i s'han de mantenir durant tot el procés.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, així com els estrangers amb residència legal a Espanya (permís de residència i permís de treball vigent) podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal funcionari, en igualtat de condicions, de conformitat amb l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge del espanyols i dels nacionals de altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat al càrrec dels esmentats.

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la feina per a la qual es concursa, atenent a les seves característiques i necessitats.
- c) Haver complert els 16 anys d'edat i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

- d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació es o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser un nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'Empleat públic.

- e) Estar en possessió de qualsevol dels títols universitaris o equivalent que donin accés al cos o escala del grup corresponent al lloc de treball i tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar.

Si es tracta d'un títol estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

- f) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà.

- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions

DECRET
Número: 2025-0921 Data: 08/08/2025

Codi Validació: 5Y3RHH5HF4P6ZD43Z3MCLGNM
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 5





públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- h) No tenir antecedents per delictes sexuals i, en cas de ser contractat/da, poder demostrar-ho.
- i) Complir tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball.
- j) Acreditar el coneixement del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana.

2. Determinar que el procés de selecció és el de concurs.

3. Presentació de documentació de les persones aspirants:

La documentació imprescindible que caldrà aportar i que es farà saber a les persones candidates és la següent:

Fotocòpia del DNI/NIE.

Curriculum vitae actualitzat.

Fotocòpia de la titulació exigida.

Fotocòpia acreditativa del nivell de suficiència C1 de català.

Documents acreditatius dels mèrits:

Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant un certificat de serveis prestats en cas de l'Administració pública, i per l'empresa privada certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcarràs seran acreditats per la Corporació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

4. El procés de selecció estarà format per les següents criteris:

L'òrgan de valoració procedirà a la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 15 punts.

4.1. Experiència professional:

El sumatori total de l'experiència laboral justificada meritarà fins a un màxim de 5 punts segons els barems següents:





- Experiència laboral a l'administració pública: 0,075 punts per mes treballat, realitzant funcions similars a les del lloc de treball.
- Experiència laboral al sector privat i/o treball per compte propi o autònom: 0,05 punts per mes treballat, realitzant funcions similars a les del lloc de treball.

La prestació de serveis en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del currículum vitae actualitzat, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

La prestació de serveis en l'àmbit públic s'acreditarà a través de certificats de serveis prestats en l'administració i vida laboral.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits

4.2. Formació reglada:

Les titulacions oficials o reglades directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte del procés de selecció, tècnic/a d'ensenyament i patrimoni històric, que no siguin les requerides d'accés per la convocatòria, amb un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Grau, llicenciatura o equivalent: 2 punts.
- Màster: 1,5 punts.
- Postgrau: 1 punt.

4.3. Cursos de formació i perfeccionament:

Que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent, i amb un màxim de 3 punts:

- Cursos de durada de 61 hores o més: 0,50 punts per curs.
- Cursos de durada de 31 a 60 hores: 0,40 punts per curs.
- Cursos de durada d'11 a 30 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs.
- ACTIC certificat nivell mitjà: 1,5 punts.
- ACTIC certificat nivell avançat: 2 punts.

4.4. Coneixements de llengua catalana:

La valoració màxima serà de 2 punts, amb els barems següents:

- Certificat nivell superior de llengua catalana (C2): 1 punt
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic: 0,5 punts

5. Composició de l'Òrgan de valoració

La composició de la Comissió qualificadora que realitzarà la selecció d'aquest procés estarà formada per personal tècnic de l'ajuntament o personal en que delegui (màxim 3 membres), i actuarà com a secretària la tècnica de recursos humans.

DECRET
Número: 2025-0921 Data: 08/08/2025

Codi Validació: 5Y3RH5H5HF4P6ZD43Z3MCLGNM
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 5





6. Resultats finals

Les qualificacions s'obtinguen per la suma de les diferents fases de conformitat amb el que estableix la base 4, resultant la qualificació final la suma obtinguda en cadascuna de les fases.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la persona seleccionada es proposarà per formalitzar un nomenament interí per la substitució transitòria de la persona titular durant el temps estrictament necessari. Les persones candidates establertes en torn de reserva, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, formaran part de la borsa de treball per possibles cobertures.

En cas d'empat, prevaldrà la puntuació de la persona candidata que s'ajusti més al perfil a cobrir tenint en compte l'experiència professional i la formació.

7. Informació sobre tractament de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament d'Alcarràs amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Aquestes dades també seran incorporades en una base de dades de l'Ajuntament d'Alcarràs a efectes de poder cobrir futures vacants del lloc o llocs similars d'aquesta convocatòria. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades a l'adreça electrònica <https://www.alcarras.cat/proteccio-de-dades>.

DECRET
Número: 2025-0921 Data: 08/08/2025

Codi Validació: 5Y3RH5HFF4P6ZD43Z3MCLGNM
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5

