

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia de data 27/12/2022 procés d'estabilització d'ocupació temporal, per cobrir les places vacants en aquest Ajuntament

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 27/12/2022 les bases i la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per cobrir les places que es detallen a continuació per l'Ajuntament de Gironella, mitjançant sistema de concurs.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ	GRUP	VACANTS	SISTEMA	PROCÉS
Oficial Manteniment	C1	1	CONCURS	TORN LLIURE
Operari Manteniment	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Operari Manteniment	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Netejador/a	AP	1	CONCURS-	TORN LLIURE
Netejador/a	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Auxiliar administratiu	C2	1	CONCURS	TORN LLIURE

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Expedient núm.: 415/2022

Bases per a la Convocatòria i Procés de Selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Interessat: _____

Data d'iniciació: 27/12/2022

BASES DEL PROCÉS SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ, D'ACORD AMB L'ARTICLE 2 I 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.

1 .Objecte i publicitat

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels aspectes comuns dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Vilada, per a l'accés a diferents categories de personal funcionari i laboral, en execució del procés extraordinari d'estabilització de les places incloses a la plantilla del personal i relació de llocs de treball d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2 El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3 En l'annex número 1 d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'ajuntament.

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. Les persones que no hagin superat el procés selectiu i accedit a una de les places objecte del procés selectiu, però que hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient (50 punts de la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs), passaran a formar part d'una borsa de treball d'acord amb el que regula l'apartat 12 d'aquestes bases.

1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

VACANTS SUBJECTES A PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PLANTILLA:

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ	GRUP	VACANTS	SISTEMA	PROCÉS
Oficial Manteniment	C1	1	CONCURS	TORN LLIURE
Operari Manteniment	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Operari Manteniment	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Netejador/a	AP	1	CONCURS-	TORN LLIURE
Netejador/a	AP	1	CONCURS	TORN LLIURE
Auxiliar administratiu	C2	1	CONCURS	TORN LLIURE

3. REQUISITS GENERALS DELS CANDIDATS

3.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents. Igualment, i 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 dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, 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 admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

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

3.1.3. Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació i Ciència, o bé aportar el títol acadèmic traduït per un traductor jurat amb el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria

3.1.4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

3.1.5 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.1.6. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.

3.1.7 Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.

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.

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.

3.1.8 .Tenir el nivell de coneixements de **llengua castellana** exigít per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.

No trobar-se inscrit en el **Registre Central de Delinqüents Sexuals**, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a

l'adolescència, per tots aquells llocs de treball que tenen una atenció directa o interacció directa amb infants. En aquest cas, es consideren les places de la Llar d'Infant, biblioteca i educadora social.

3.1.9. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.10. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu, estipulada en 12,00€, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.1.11 Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria

3.2 . La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2 El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) on es podrà presentar presencialment i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.vilada.cat) on es presentarà en el registre general de l'ajuntament a l'adreça següent : (www.vilada.cat/instancia-generica).

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

4.2.1 En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Vilada o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a vilada@vilada.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.2.2: En cas d'optar per la tramitació en línia , s'haurà de realitzar la tramitació de la instància genèrica en línia que es troba a la pagina web : www.vilada.cat accedint-hi amb Certificat Digital.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4 DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.

- Carnet de conduir, per aquells llocs de treball on es requereix obligatori

- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.

. Currículum Vitae amb la informació següent:

- I. Dades personals i de contacte
- II. Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
- III. Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- IV. Formació acadèmica reglada
- V. Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- VI. Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents

que els acreditin .En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud 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.

2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. 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.

3) 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, i l'aprofitament, si s'escau.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

4.7 Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

4.8 PAGAMENT DE TAXES

Els drets d'examen es fixaran en virtut de l'Ordenança Fiscal aplicable, i hauran d'acompanyar la instància amb la justificació de pagament mitjançant transferència bancària en compte a nom de l'Ajuntament de Vilada al banc BBVA, o pagament efectiu si la sol·licitud es presencial. Aquests drets que no seran tornats excepte en el cas d'anul·lació de la Convocatòria o de la no admissió per manca d'algun dels requisits per prendre part de la mateixa.

Els que es trobin en situació d'atur sense percebre cap prestació econòmica al moment de la presentació de la instància, estaran exempts de l'abonament dels drets d'examen, sempre que ho acreditin documentalment ambdós circumstàncies mitjançant la presentació de la documentació indicada a l'apartat anterior.

Estaran exempts del pagament de la taxa les persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100, havent d'acreditar-se mitjançant la presentació de la documentació senyalada a l'apartat anterior. La manca de justificació del pagament dels drets d'examen o de trobar-se exempt del mateix determinaran l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud. En el cas de presentació telemàtica de la instància s'aportarà còpia digitalitzada de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, de la justificació de la reducció de la mateixa o de l'exempció, reservant-se l'Administració el dret de requerir al participant a la convocatòria de la exhibició del document o de la informació original.

5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1 Expirat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, en el termini màxim de quinze dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

5.1.2 En la resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement



de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció. Així com , la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

5.1.3. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2 Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5.3 Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 5 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Vilada , acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

5.4 Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies naturals, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

5.5 En cas de presentar-se al·legacions, la Junta de Govern Local dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador i possibles assessors/es i/o observadors/es), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.7 . La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres , amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

o Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

o Vocals: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

o Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En

cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. 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, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5. 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.

6.6 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.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

6.8 En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)

6.9 Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

7. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS D'APLICACIÓ AL SISTEMA DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL

7.1 El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

7.1.2 Aquest procés selectiu consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.13. Els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a cada convocatòria. La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries

7.1.4 Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament

7.1.5 Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.1.6 En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 50 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés

7.1.7 D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual (personal de confiança) a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

7.1.8 La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7.2 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins al 70% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs

de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública local i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.3) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.4) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.

A.5) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.

C) Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

7.3 Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

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

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

- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

D) ENTREVISTA

El procés d'estabilització també constarà d'una entrevista, la qual serà reservada a les 5 persones amb major puntuació en la fase de mèrits.

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

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

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

7.7. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

8 . QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

8.1 En aquest procés de concurs de la convocatòria excepcional el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

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

8.5 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

9.PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Vilada, disponible a la Seu Electrònica, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

9.2 A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 10 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 3 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base 3.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti: -

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

- c) Fotocòpia del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala i certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu

examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

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

10 . CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

10.1 Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, es concedirà la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes.

10.2 Es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral. No obstant, aquest període de prova o de pràctiques se suprimirà, quan l'aspirant ja hagués ocupat la plaça anteriorment pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

10.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de quinze dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.4 Els acords de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

11. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

11.1 Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata.

11.2 En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

11.3 La durada del període de prova o de pràctiques 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 A: 4 mesos

b) Grup C: 2 mesos

c) Agrupacions professionals: 1 mes

11.4 Aquest període de prova o de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja hagués cobert el mateix lloc de treball i funcions a la Corporació, durant un període mínim igual a l'establert per aquest període a les presents bases. Si el període cobert en el lloc de treball hagués estat inferior al del període de pràctiques establert a les bases, aquest es realitzaria només per la diferència.

11.5 El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

12. BORSA DE TREBALL.

12.1 Seguint l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça passaran a formar part d'una Borsa de Treball de la plaça objecte de la convocatòria en la que haguessin participat, per cobrir mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Vilada i els seus ens dependents, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal. Per a aquesta borsa es seguirà l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu.

12.2 El procés selectiu en què hagin participat es considerarà a tots els efectes com el procediment àgil a què fa esment el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. La posició dins l'esmentada Borsa de treball vindrà donada

per la puntuació assolida d'entre les persones que hagin superat el procés selectiu.

12.3 Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació de l'Ajuntament o els seus ens dependents, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats. L'aspirant que rebutgi la incorporació serà posicionat a l'últim lloc de la borsa de treball. A aquest efecte, s'entendrà que l'aspirant ha rebutjat la incorporació quan algun funcionari/ària del departament de Recursos Humans hagi realitzat la crida a la incorporació per qualsevol mitjà de comunicació i acreditat documentalment que aquesta ha estat rebutjada.

13 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 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.

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

14.1 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

14.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs potestatiu de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.3 Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal. 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'aprovats, 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 pels òrgans de selecció.

13.4 Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència (RGPD 679/2016 i Llei Orgànica 3/2018)

- Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal
- Responsable del tractament: Ajuntament de Vilada
- Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Vilada
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament www.vilada.cat a través de la seu electrònica o bé de manera presencial.

- En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

15. NORMATIVA VIGENT

A aquestes bases els serà 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 Bàsic 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.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX 1. CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU 1 PLAÇA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADA

Núm. de convocatòria	
Denominació de la plaça	Auxiliar administratiu
Grup/Subgrup/Categoria professional	C2
Titulació exigible	
Tipus de jornada	Completa
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	Les equivalents pel lloc de treball
Sistema de selecció	Concurs
Data des que està coberta temporal i ininterrompudament	
Nivell de coneixements de llengua catalana	Equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova, d'acord amb el Consorci per la

	Normalització Lingüística.
Nivell de coneixements de llengua castellana	Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents: - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció. - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
Certificat Negatiu en el Registre Central de Delinqüents Sexuals	No obligatori

1. PROCÉS SELECTIU

D'acord amb la disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst en els articles 61.6 i 7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema de selecció serà el concurs en aquelles places que, reunint els requisits de l'article 20.1 de l'esmentada llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

2. VALORACIÓ DE MÈRITS

2.1. Experiència professional (60% puntuació total, màxim 6 punts)

A continuació s'indica la puntuació atorgada a la fase de concurs:

- Per serveis prestats a l'Ajuntament convocant, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.05
- Per serveis prestats en altres administracions locals, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.025
- Per serveis prestats en altres administracions, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.018
- Per serveis prestats en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació, cos, escala diferent al de la plaça convocada : 0.018
- Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc de les mateixes característiques social: 0.0125

2.2. Formació (35% puntuació total, màxim 3,5 punts)

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores:

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 30 h) 0,30 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 31 h) 0,50 pts

2.3. Entrevista (5% puntuació total, màxim 0,5 punts)

1. QUALIFICACIÓ

La puntuació de tots els mèrits serà de 9,5 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 5 punts. La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs. En cas d'empat, d'acord amb l'article 7 de les Bases del present procés selectiu, es donarà prioritat a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat a) del concurs d'experiència professional. Els successius empats es dirimiran donant prioritat a l'aspirant que tingui major puntuació en cadascun dels següents apartats del concurs d'experiència professional.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.vilada.cat) i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

ANNEX 2. CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE PEÓ DE BRIGADA 3 PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADA

Núm. de convocatòria	
Denominació de la plaça	PEÓ BRIGADA
Grup/Subgrup/Categoria professional	AP
Titulació exigible	
Tipus de jornada	complerta
Núm. de vacants	3
Funcions encomanades	Les equivalents pel lloc de treball
Sistema de selecció	Concurs
Data des que està coberta temporal i ininterrompudament	
Nivell de coneixements de llengua catalana	Equivalents al nivell de suficiència de català (certificat elemental A) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova, d'acord amb el Consorci per la Normalització Lingüística.
Nivell de coneixements de llengua castellana	Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents: - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció. - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
Certificat Negatiu en el	No obligatori

Registre Central de Delinqüents Sexuals	
Carnet de Conduir B (vehicle fins a 3.500 kgs)	Obligatori

1. PROCÉS SELECTIU

D'acord amb la disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst en els articles 61.6 i 7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema de selecció serà el concurs en aquelles places que, reunint els requisits de l'article 20.1 de l'esmentada llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016

2. VALORACIÓ DE MÈRITS

2.1. Experiència professional (70% puntuació total, màxim 7 punts)

A continuació s'indica la puntuació atorgada a la fase de concurs:

- Per serveis prestats a l'Ajuntament convocant, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.10
- Per serveis prestats en altres administracions locals, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.05
- Per serveis prestats en altres administracions, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.035
- Per serveis prestats en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació, cos, escala diferent al de la plaça convocada : 0.035
- Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc de les mateixes característiques social: 0.025

2.2. Formació (25% puntuació total, màxim 2,5 punts)

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores:

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 30 h) 0,30 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 31 h) 0,50 pts

2.3. Entrevista (5% puntuació total, màxim 0,5 punts)

5. QUALIFICACIÓ

La puntuació de tots els mèrits serà de 9,5 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 5 punts. La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs. En cas d'empat, d'acord amb l'article 7 de les Bases del present procés selectiu, es donarà prioritat a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat a) del concurs d'experiència professional. Els successius empats es dirimiran donant prioritat a l'aspirant que tingui major puntuació en cadascun dels següents apartats del concurs d'experiència professional.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.vilada.cat) i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

ANNEX 3. CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'AUXILIAR NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADA

Núm. de convocatòria	
Denominació de la plaça	Auxiliar neteja edificis municipals
Grup/Subgrup/Categoria professional	AP
Titulació exigible	
Tipus de jornada	completa
Núm. de vacants	2
Funcions encomanades	Les equivalents pel lloc de treball
Sistema de selecció	Concurs
Data des que està coberta temporal i ininterrompudament	
Nivell de coneixements de llengua catalana	Equivalents al nivell de suficiència de català (certificat elemental A) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova, d'acord amb el Consorci per la Normalització Lingüística.
Nivell de coneixements de llengua castellana	Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents: - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció. - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
Certificat Negatiu en el Registre Central de Delinqüents Sexuals	No obligatori

1. PROCÉS SELECTIU

D'acord amb la disposició addicional sexta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst en els articles 61.6 i 7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema de selecció serà el concurs en aquelles places que, reunint els requisits de l'article 20.1 de l'esmentada llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016

2. VALORACIÓ DE MÈRITS

2.1. Experiència professional (70% puntuació total, màxim 7 punts)

A continuació s'indica la puntuació atorgada a la fase de concurs:

- a. Per serveis prestats a l'Ajuntament convocant, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.05
- b. Per serveis prestats en altres administracions locals, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.025
- c. Per serveis prestats en altres administracions, ocupant un lloc de treball del mateix cos i denominació: 0.018
- d. Per serveis prestats en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació, cos, escala diferent al de la plaça convocada : 0.018
- e. Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc de les mateixes característiques que educadora social: 0.0125

2.2. Formació (25% puntuació total, màxim 2,5 punts)

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores :

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 30 h) 0,30 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 31 h) 0,50 pts

2.3. Entrevista (5% puntuació total, màxim 0,5 punts)

5. QUALIFICACIÓ

La puntuació de tots els mèrits serà de 9.5 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 5 punts. La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs. En cas d'empat, d'acord amb l'article 7 de les Bases del present procés selectiu, es donarà prioritat a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat a) del concurs d'experiència professional. Els successius empats es dirimiran donant prioritat a l'aspirant que tingui major puntuació en cadascun dels següents apartats del concurs d'experiència professional.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.vilada.cat) i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

El termini de presentació de sol·licituds i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i l'anunci corresponent de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Aquest termini serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOE.

Els successius anuncis, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, en el Tauler d'anuncis.

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

Vilada, 27 de desembre de 2022

L'Alcalde,



Joaquim Espelt Santandreu