



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

ANUNCI

Mitjançant resolució Alcaldia de data 20 de febrer de 2024, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria d'una plaça de gestió de subvencions i suport administratiu (plans locals d'ocupació)

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS I CAPACITATS PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE GESTIÓ DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU”

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una plaça DE GESTIÓ DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU de caràcter laboral temporal, dins el programa complementari de foment de l'ocupació local.

Aquesta selecció queda condicionada a la recepció per part de la Diputació de Barcelona del finançament anomenat plans d'ocupació 2024.

Règim jurídic de la contractació.

La relació contractual amb l'Ajuntament Lluçà serà de tipus laboral temporal, d'acord amb el que preveu l'article 15.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

1.2. Condicions del lloc de treball.

Categoria (grup de cotització): C1

Tipologia de contracte: laboral

Jornada: ½ jornada

Durada: 9 mesos (aproximadament)

Salari brut mensual amb pagues prorratejades incloses: 930,00 €/mensuals aproximadament.

Període de prova: serà de 10 dies

Vacances anuals: El període de vacances anuals retribuïdes, no substituïble per compensació econòmica serà de 22 dies laborables o el seu equivalent en funció dels dies efectivament treballats.

1.3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que es detallen a continuació:

- Sol·licitar, gestionar, planificar, supervisar i justificar les subvencions atorgades a l'ajuntament.
- Dur el control sobre les diferents subvencions atorgades a l'Ajuntament.
- Fer el seguiment de l'estat de tramitació de les subvencions.
- Donar suport administratiu a la tramitació dels expedients de contractació.
- Suport administratiu.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga a les anteriors que li sigui encomanada.

CODI DE L'EXPEDIENT: 103 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_103_SELECCIO PLA OCUPACIO GESTIO DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per Decret de l'Alcaldeessa i publicades íntegrament al butlletí oficial de la província i a la web municipal, al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Segona.- Requisits dels aspirants per participar en la convocatòria.

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar, en el moment de presentar la sol·licitud, reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec seu.
- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B).
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o equivalent o superior.
- Llengua catalana: nivell C1 de la llengua catalana o superior.
- Estar apuntat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
- No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Tercera.- Presentació de Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Lluçà de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o bé de forma electrònica des de la seu electrònica municipal per mitjà d'una instància genèrica, i en el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des de l'última publicació oficial.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

El model oficial de sol·licitud i el model de declaració jurada es trobaran disponibles a la seu electrònica o les oficines municipals de l'Ajuntament de Lluçà.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI vigent.
2. Carnet de conduir vigent.
3. Fotocòpia de la titulació exigida.
4. Document acreditatiu d'estar apuntat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
5. Document de nivell de suficiència catalana.
6. Currículum de l'aspirant on es detallin tasques i funcions.
7. Documentació acreditativa dels mèrits professionals.
8. Informe de la vida laboral.
9. Documentació acreditativa dels mèrits formatius.
10. Declaració jurada en la qual es farà constar no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents; no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma; i no trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
11. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

El Tribunal Qualificador només tindrà en compte i valorarà els documents i mèrits aportats pe les persones candidates en el moment de fer la sol·licitud.

Quarta.- Admissió d'aspirants.

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web de l'ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a reparar possibles reclamacions, segons l'art.68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

CODI DE L'EXPEDIENT: 103 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_103_SELECCIO PLA OCUPACIO GESTIO DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluça
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

- Dues que actuaran com a vocals.

Sisena.- Inici i desenvolupament del procediment de selecció.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i consegüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.

6.1. Procediment de selecció.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

- 1a. Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).
- 2a. Fase: prova pràctica
- 3a. Fase: valoració de mèrits.
- 4a. Fase: entrevista personal. Només és realitzarà si hi ha empat entre els candidats presentats.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

6.1.1. Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint en la present convocatòria i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament amb la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

6.1.2 Prova pràctica

Aquesta prova tindrà una valoració de 40 punts.

Serà una prova de coneixements teòric en la que es valorarà el coneixement teòric en la tramitació de subvencions i contractació a les entitats locals, i les aptituds competencials requerides per desenvolupar les funcions encomanades com són: la comunicació, l'autocontrol, la iniciativa, l'empatia, el lideratge, la flexibilitat i gestió del canvi.

6.1.3. Valoració de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats per les persones participants en el concurs fins a una puntuació màxima de 60 punts atenent les següents variables i barems:



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

a) Experiència professional: Per experiència acreditada en prestació de serveis on s'hagin desenvolupat funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball o projectes d'àmbit relacionats. Fins a un màxim de 40 punts:

- Per experiència acreditada en el sector públic, es valorarà fins a 30 punts a raó de: 10 punt per any treballat o l'equivalent en mesos.
- Per experiència acreditada en prestació de serveis en el sector privat, es valorarà fins a 30 punts a raó de: 5 punt per any treballat o l'equivalent en mesos.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de l'òrgan competent** amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa o col·legi professional que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També es poden presentar fotocòpia del/s contracte/s de treball, factures o altres documents que justifiquin les funcions desenvolupades.

b) Formació: Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials o privades, fins a 30 punts a raó de:

Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 1 punt.

Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 2 punts.

Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 4 punts.

Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 6 punts.

Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 8 punts.

Carnets de monitor/a o director/a de lleure, 10 punts.

Els cursos on no constin les hores es valoraran en 1 punt.

ACTIC nivell mig- 2 punts

6.1.3. Fase d'entrevista personal.

Només es realitzarà en cas d'empat, tindrà una valoració de 2 punts.

CODI DE L'EXPEDIENT: 103 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_103_SELECCIO PLA OCUPACIO GESTIO DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

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

Setena.- Relació d'aprovats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal Qualificador farà públic al web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà valorant en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de mèrits. En cas de persistir l'empat, prevaldrà el resultat obtingut en l'apartat de formació específica.

Les persones aspirants que obtinguin millor nota, seran proposats pel Tribunal Qualificador per al seu nomenament.

L'aspirant haurà de presentar a l'Ajuntament de Lluçà, en el termini màxim de 20 dies naturals a partir de la data de comunicació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria. Si no ho fes o renunciés, es cridarà el següent candidat.

Vuitena.- Borsa de treball.

Com a resultat d'aquest procés, tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, llevat d'aquell que sigui proposat per a ocupar la plaça que es convoca, passaran a formar part, per ordre de puntuació, d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es puguin produir a l'Ajuntament durant el període d'aquesta contractació (plans ocupació 2024).

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.

CODI DE L'EXPEDIENT: 103 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_103_SELECCIO PLA OCUPACIO GESTIO DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluça
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

Novena.- Període de prova.

S'estableix un període de prova de 10 dies.

Desena.- Incidències.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

CODI DE L'EXPEDIENT: 103 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_103_SELECCIO PLA OCUPACIO GESTIO DE SUBVENCIONS I SUPORT ADMINISTRATIU



C.Rourets, 1
Sta.Eulàlia de Puig-oriol
08514 Lluçà
Tel. 938554062
llusa@lluca.cat
www.lluca.cat

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Lluçà, 20 de febrer de 2024

L'alcalde

Glòria Colom Puigbò