

ANUNCI

Exp. Núm. 9/2025

Atès que es troba vacant la plaça directiva de Gerent de l'OA Fundació Residència d'Avis de La Pobla de Lillet, es convoca la selecció de personal per tal de procedir a la cobertura definitiva de la plaça (Contracte laboral d'alta direcció)

Es fa públic que el President en data 6 de febrer de 2025 ha aprovat el decret núm. 2025-0025, mitjançant el qual es regulen les bases i la convocatòria següent:

BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTIU PÚBLIC PROFESSIONAL , GERENT DE L'ORGANISME AUTÒNOM FUNDACIÓ RESIDÈNCIA D'AVIS DE LA POBLA DE LILLET.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Es objecte de la present convocatòria la provisió de lloc de treball de Gerent de l'Organisme Autònom Fundació Residència d'Avis de la Pobla de Lillet (d'ara en endavant OA), mitjançant sistema de lliure designació, conforme als principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència, i allò que s'ha fixat en l'article 13 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 i en l'article 85 bis de la Llei Reguladora de les Bases de règim local.

Nom del Lloc de Treball: Gerent de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Pobla de Lillet.

Titulació: Llicenciatura o grau universitari

Nivell Professional: Funcionari/a de carrera o personal laboral de la Administració Pública o professional del sector privat i amb una experiència mínima de 5 anys en posicions de gerència/ direcció, en el cas del professional privat, segons l'article 85 bis 1 b) de la LRBRL, de 2 d'abril.

Retribució bruta anual: Salari base grup A1, complement destí nivell 26 i un complement específic, de manera que la retribució bruta anual sigui 42.000 euros anuals.

Jornada: Segons determini la plantilla orgànica vigent al moment de publicació de la llista d'admesos i exclosos. La jornada de treball serà presencial distribuïda de dilluns a diumenge amb els corresponents descansos setmanals en l'horari que pactin les parts.

Designació i contractació: Contracte laboral d'alta direcció regulat per Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.



2.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

2.1 Funcions generals:

- Realitzaran funcions directives de gestió, inspecció, execució, control, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.
- Realitza tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Les seves funcions suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/ores en una mateixa unitat funcional.
- Complir totes les funcions detallades a l'article 21 dels Estatuts de l'Organisme autònom Residència d'Avis de La Poble de Lillet.

2.2 Funcions específiques

- Realitzar les funcions administratives de la seva competència i la gestió delegada en matèria de compres del Centre i relació amb proveïdors i altres serveis externs.
- Supervisar i distribuir l'activitat del personal al seu càrrec, així com elaborar els torns de la plantilla.
- Responsable del bon ús i economia dels materials, utilitatge i eines i maquinària del centre, procedir al recompte i l'inventari d'aquests.
- En coordinació amb el servei de cuina, es responsabilitzarà de la bona marxa del servei de menjador, distribució de menjars, muntatge, neteja i retirada del servei.
- En coordinació amb el personal assistencial i sanitari, controlar el bon estat dels aliments que els usuaris tinguin a les habitacions.
- Supervisar el bon funcionament dels serveis contractats en el seu àmbit competencial.
- Vigilar el compliment de la tasca professional del personal al seu càrrec, així com el de la seva higiene i uniformitat.
- Subministrar roba de feina al personal i material a les persones al seu càrrec.
- Comunicar al Consell Rector i al President les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de la seva tasca

El/ La gerent de l'OA, segons l'article 20 dels Estatuts de l'OA, en la seva gestió professional està sotmès als criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat i control de resultat en funció dels objectius que estableixi el Consell Rector de l'OA, i serà cessat pel Ple de la Corporació a proposta del President o del Consell Rector en els casos de pèrdua de confiança i/o per incompliment dels objectius de caràcter social objecte fonamental d'aquest Organisme.

3.- REQUISITS I PERFIL DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa.
- b) Nacionalitat: Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya,



els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què s'hagi definit el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que 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 a protecció dels interessos de les administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

- a. El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b. La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.
- c) Habilitació: no haver estat separat o separada 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.
- d) Titulació: estar en possessió de llicenciatura o grau universitari. 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 d'Educació, Cultura i Esport.
- e) Llengua catalana: posseir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència C1 (antic certificat de nivell de suficiència de català C), segons el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalent.
 - a. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, la comissió de valoració acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.
 - b. Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Organisme Autònom Residència d'Avis de la Poble de Lillet o de l'Ajuntament de la Poble de Lillet, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana.
- f) Llengua castellana: els aspirants i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana.



- g) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- h) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.
- i) Ser funcionari de carrera o laboral de les Administracions Públiques o un professional del sector privat, estant en possessió de la titulació requerida en el punt D i experiència mínima de 5 anys en posicions de gerència/ direcció en el cas de professionals del sector privat.

Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1. Sol·licituds: Les persones aspirants que desitgin prendre part del procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud adreçada al/a President/a de l'Organisme Autònom Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet. (<https://residenciadavisdelapobladelillet.eadministracio.cat/info.0>) en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. La instància s'haurà de presentar a l'OAC o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'a d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Presencialment a :

Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de la Poble de Lillet:
Plaça de l'Ajuntament, S/N
08696 La Poble de Lillet
Horari: De dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 hores.

Telemàticament a :

El web <https://www.residencialillet.com/es/inicio/>, on caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'OA <https://residenciadavisdelapobladelillet.eadministracio.cat/info.0>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200 x 200 punts per polzada.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

4.2.- La instància s'acompanyarà dels documents acreditatius corresponents dels requisits establerts en els apartats b), d), e), f) i i), de l'apartat 3 d'aquestes bases mes la que es detalla a continuació, concretament:

- a) Fotocòpia del DNI o document documentació acreditativa de la nacionalitat.



- b) Fotocopia del títol acadèmic requerit per accedir al lloc de treball així com la resta de títols que puguin acreditar estudis i formació complementària a efecte de còmput de mèrits.
- c) Certificat de nivell de suficiència de català C1 i acreditació dels coneixements de llengua castellana si es el cas.
- d) Acreditació de la condició de personal funcionari de carrera o laboral o professional del sector privat amb una experiència mínima de 5 anys en una posició similar en el segon supòsit.
- e) Currícul Vitae de la persona aspirant i vida laboral a efectes d'acreditació de mèrits professionals.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I LLOC DE LES PUBLICACIONS

5.1 Llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, així com de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

5.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de 10 dies hàbils no es presenten reclamacions. Transcorregut aquest termini s'indicarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, així com els seus corresponents suplents, amb la possibilitat de nomenament d'assessors si així es considerés oportú. Alhora es fixarà la data per a la realització de l'entrevista personal, si així ho considerés oportú el tribunal.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i la de les persones admeses que han de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i si s'escau de llengua castellana.

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Tots els anuncis relatius al present procés selectiu seran objecte de publicació, a efectes legals, en la seu electrònica de l'OA.

6.- CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis de mèrit i capacitat, establint la idoneïtat de la persona candidata per mitjà de l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball a desenvolupar.

A tal efecte es designarà per part de la presidència de l'OA els membres de la comissió de



valoració que serà l'encarregat d'avaluar el procés de selecció i estarà format per tres membres:

- President/a
- dos vocals
- Les funcions de secretari seran exercides pel secretari de la corporació en el moment de l'avaluació del procés selectiu.

Aquest òrgan, si així ho considerarà oportú, comptarà amb l'assessorament d'una persona especialista en la selecció de personal directiu professional, tal i com preveu l'article 80.3 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 procediment d'actuació d'aquest òrgan s'ajustarà en tot moment a allò que disposa la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en relació amb els òrgans col·legiats, inclosos els supòsits d'abstenció i recusació al que estaran sotmesos els seus membres.

7.- PROVA DE LLENGUA CATALANA.

De caràcter obligatori i eliminatori. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell suficiència (nivell C1) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'"apte" o "no apte". Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

També restaran exempts de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Poble de Lillet o de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria, i hagués estat declarat apte en aquesta prova, extrem que haurà de manifestar o acreditar l'aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

8.- PROVA DE LLENGUA CASTELLANA

Els/les aspirants que no comptin amb certificació del coneixement de llengua castellana, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent a un coneixement superior de la llengua castellana.



La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte".

9.- PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu constarà de dues fases consistents en la valoració de mèrits dels presentats amb una puntuació màxima de 40 punts i si així ho considerés necessari la comissió de valoració, la realització d'una entrevista personal amb els candidats amb una puntuació màxima de 5 punts.

9.1 La valoració de mèrits es regirà pels següents criteris:

9.1.1 Experiència laboral:

Experiència laboral en la direcció o gestió de residències de la tercera edat o centres geriàtrics de naturalesa pública (exclosos els cinc anys considerats requisit d'accés)0,15 punts per mes treballat.

Experiència laboral en la direcció o gestió de residències de la tercera edat o de centres geriàtrics privats (exclosos els cinc anys considerats requisit d'accés)0,10 punts per mes treballat.

Experiència laboral en la direcció o gestió de centres de dia per a persones grans independentment de la naturalesa pública o privada (exclosos els cinc anys considerats requisit d'accés)0,06 punts per mes treballat.

Altres experiència laboral en residències de la tercera edat o centres geriàtric en llocs diferents al de gerència o direcció0,02 punts per mes treballat.

9.1.2 Formació i perfeccionament (per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball) :

Per acreditació de màster en gestió de l'administració local, social o sanitària, màsters o postgraus universitaris en matèries relacionades amb les funcions i les tasques del lloc de treball1 punt per cadascun amb un màxim de 2 punts.

Per acreditació de més llicenciatures, diplomatures o graus universitaris que la requerida per accedir al lloc de treball i de matèries no relacionades amb les funcions i tasques del lloc de treball.....0,5 punt per cadascun amb un màxim de 1 punt.

Per cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball (particularment en matèries de direcció, assistència social o sanitària, procediment administratiu, contractació pública o similar) segons el següent detall:

Amb prova d'aptitud i més de 150 hores lectives.....0,5 punts / curs

Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives.....0,4 punts / curs



Amb prova d'aptitud i de durada igual o inferior a 60 h. lectives 0,3 punts / curs

Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives.....0,3 punts / curs

Sense prova d'aptitud i de durada igual o inferior a 60 h. lectives 0,2 punts / curs

Tot aquell document justificatiu de cursos, jornades o sessions de perfeccionament professional que no tingui detall de les hores realitzades no es tindrà en compte a efectes de còmput de mèrits per formació i perfeccionament.

9.2 Fase d'entrevista personal.

L'entrevista personal tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones candidates i el currículum presentat, així com la seva experiència laboral i les seves competències i habilitats professionals. La comissió de valoració podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.

10.- QUALIFICACIÓ

El procés selectiu serà qualificat com la suma de les puntuacions obtingudes en el mateix. Les qualificacions es faran públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Pobla de Lillet. En cas d'empat la puntuació final i l'ordre de desempat s'establirà en atenent en primer lloc a la major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.1 Experiència professional, en segon lloc a la major puntuació obtinguda en l'apartat 9.1.2 Formació i perfeccionament.

De persistir l'empat, aquest es resoldrà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants presentats, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de l'últim sorteig celebrat per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, als efectes de la resolució d'empats en els processos selectius, sent el criteri de desempat vigent a la data d'aprovació d'aquestes bases la lletra " U" segons RESOLUCIÓ PRE/714/2024, de 7 de març, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2024.

11.- resolució

L'Òrgan competent per procedir al nomenament serà el Ple de l'Ajuntament de la Pobla de Lillet a proposta de l'Alcalde / President , i ho durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de la documentació detallada en el punt 12 de les presents bases.

12.- presentació de documents.

Les persones aspirants proposades, hauran de presentar a l' OA, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels



mitjans admesos en la fase de sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic oficial
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- c) Declaració d'incompatibilitats.
- d) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- e) Fitxa d'alta de tercers degudament segellada per l'entitat financera o aportació complementària de certificat de titularitat bancària
- f) Títol universitari original que va permetre l'accés a la convocatòria.

13.- contractació del directiu públic, gerent.

La contractació es realitzarà en la modalitat de contracte d'alta direcció, atès Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, quedarà també sotmès al règim d'incompatibilitats establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre. S'establirà un període de prova de 6 mesos i restarà sotmès al que preveuen els estatus de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet pel que fa al seu nomenament, cessament i funcions.

En cas que el candidat proposat refusés la contractació o no presentés en el termini establert la documentació detallada en el punt 12 de les presents bases, es procedirà a la contractació del següent candidat que hagués obtingut una puntuació més alta i així successivament.

14.- regim d'impugnacions i al·legacions.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

14.1 Impugnació o al·legacions contra aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú. 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.

14.2 Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia / Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui.



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

14.3 Impugnacions o al·legacions contra els actes de la Comissió de Valoració.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de la Comissió de Valoració no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

15.- incidències

La Comissió està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions de la comissió, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, la Comissió decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos anteriorment.

16. protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'ORGANISME AUTÒNOM FUNDACIÓ RESIDÈNCIA D'AVIS DE LA POBLA DE LILLET, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

- Finalitat del tractament de les vostres dades personals: Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.
- Legitimació: Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Destinataris: No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.

Codi Validació: 6KXXZ7QTACMTSMKWRJ9CAX739
Verificació: <https://residenciadavisdelapobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14



- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, C. Pare Ramon 2 08696 La Pobla de Lillet o a través del correu electrònic residenciallillet@residenciallillet.com .

DOCUMENT SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE

Enric Pla Aramberri
President

Codi Validació: 6KXYZ7QTACMTSMKWRJ9CAX739
Verificació: <https://residenciadavisdelapoblalillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14



INSTÀNCIA SOL·LICITUD

Convocatòria per a la cobertura definitiva del lloc de treball de Gerent de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet. (Contrate personal alta direcció RD 1382/1985)		Núm. Registre :
		Data:
1. DADES DEL SOL·LICITANT		
Nom i Cognoms		NIF/NIE
Adreça		
Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	Email

2. EXPOSA :

PRIMER. Que, vista la convocatòria anunciada en el *BOPB de data..... i al DOGC de data.....*, a la seu-electrònica i al tauler d'anuncis de l'Organisme Autònom de la Residència d'Avis de la Poble de Lillet, en relació a la convocatòria per a la cobertura definitiva de la plaça de Gerent de l'OA Fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet

SEGON. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declaro conèixer les Bases reguladores dels processos selectius per la provisió del lloc de treball de directiu públic professional, Gerent de l'Organisme Autònom fundació Residència d'Avis de la Poble de Lillet

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR (marcar documentació aportada) :

- ☐ Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- ☐ Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- ☐ En el seu cas, Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- ☐ Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.



- o Informe de Vida Laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa) i contractes/s o certificat/s d'empresa (on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat).
- o Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de la valoració en el procés de selecció.
- o Acreditació de la condició de personal funcionari de carrera o laboral (certificat de serveis prestats) o professional del sector privat amb una experiència mínima de 5 anys en una posició similar en el segon supòsit.

4. SOL·LICITA :

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal, i així mateix

SI / NO Autoritzo a les persones gestores dels processos selectius de l'Organisme Autònom i el Tribunal qualificador que 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.

DECLARO RESPONSABLEMENT (seleccionar si o no)

SI / NO estic inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

SI / NO que estic inclòs en supòsit d'incompatibilitat que determina la legislació vigent i sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o que exerciré l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenat/da.

5. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals en concordança amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades:

— Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Organisme Autònom.

— Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, als efectes del tràmit del present procediment de selecció.

— Teniu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Organisme Autònom, segons especificat a les Bases que regulen el present procediment de selecció.



6. DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

La Pobla de Lillet a _____ de _____ de 2025.

El sol·licitant,
Signatura:

IL·LM.SR. PRESIDENT DE L'ORGANISME AUTÒNOM RESIDENCIA D'AVIS DE LA POBLA DE LILLET.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 6KXXZ7QTACMTSMKWRJ9CAX739
Verificació: <https://residenciadavisdelapoblalillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

