

## **ANUNCI**

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 3 de juny de 2020, en que es va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de creació d'una borsa de treball per la contractació laboral d'un tècnic OAC.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### **“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA BORSA TÈCNIC OAC – GRUP C1**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal tècnic OAC – grup C1.

#### **2. Condicions del lloc de treball**

Categoria: Personal laboral

Tipologia de contracte: Temporal

Jornada: Completa

Salari brut: Grup: C1; Complement de destí: 20 i Complement específic: 344,28€ mensuals + pagues extres

#### **3. Funcions del lloc de treball**

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

- Direcció de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).
- Classificar, escanejar, distribuir i arxivar el correu electrònic i la correspondència rebuda.
- Ordenar i classificar informàticament expedients i documentació.
- Control de l'ús dels espais i sales municipals.
- Actualitzar l'agenda d'Alcaldia.
- Rebre, transmetre i controlar les entrades i sortides d'informació per mitjans telemàtics.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers per al desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Passeig del Lluçanès, s/n “Cal Bach” – Telf. 93 856 01 00 – Fax 93 850 80 70 – 08513 Prats de Lluçanès (Lluçanès)

E-mail: [ajuntament@pratsdellucanes.cat](mailto:ajuntament@pratsdellucanes.cat)

#### 4. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria

- 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 al seu càrrec.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- Estar en possessió del títol de batxillerat o cicles formatius de grau mitjà.
- 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.
- Coneixement de la llengua catalana nivell C1.

#### 5. Sol·licitud

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació en el DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria es publicaran en el taulell d'anuncis de l'ajuntament, a la web d'aquesta administració, al BOP i un anunci de la convocatòria en el DOGC.

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

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum de l'aspirant
2. Fotocòpia del DNI
3. Fotocòpia del títol acadèmic exigint
4. Certificat del coneixement de la llengua catalana nivell C1.
5. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.

6. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

#### **6. 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 anunciada en el tauler d'anuncis de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar –personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador.

#### **7. Tribunal Qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de 3 vocals titular, i un secretari amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicanen a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder assistir-hi.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

#### **8. 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. 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.

#### **9. Procediment de selecció**

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

- 1a. Fase : exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).
- 2a. Fase : exercici teòric - pràctic
- 3a Fase: valoració de mèrits
- 4a. Fase : entrevista personal

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

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

### 9.1. Exercici de coneixements de català

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell de suficiència" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

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

### 9.2. Exercici teòric-pràctic (màxim 10 punts)

Consistirà en un supòsit teòric - pràctic escrit proposat pel tribunal, directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i/o professió.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant-se de 0 a 10 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

### 9.3 Valoració de mèrits

Les bases de valoració i puntuació són les següents:

#### Experiència (màxim 1,5 punts)

Per experiència acreditada en prestació de serveis on s'hagin desenvolupat funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball o projectes d'àmbit relacionats (només es valoraran mesos complerts)

- Per experiència acreditada en el sector públic, es valorarà a raó de: 0,10 punt per mes treballat.

- Per experiència acreditada en prestació de serveis en el sector privat, es valorarà a raó de: 0,05 punt per mes treballar.

#### Expedient acadèmic, titulacions i formació (màxim 1,5 punts)

Per titulacions superiors a l'exigida i relacionades amb les característiques del lloc de treball, fins a un màxim de 0,5 punts.

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1 punt. En el cas que no costin hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

#### **9.4. Entrevista personal (màxim 2 punts)**

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

#### **10. Relació d'aprovat i presentació de documents**

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació, i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la prova teòrico-pràctica.

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Prats de Lluçanès per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi, i hauran de presentar en la Secretaria de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria.

#### **11. Contractacions temporals**

L'ordre de preferència per a la contractació o el nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 de novembre.

Segons la necessitat que es produeixi en cada moment.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en tres anys.

#### **12. Causes de cessament**

El cessament com a personal contractat laboral temporal es podrà produir per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent. Les contractacions laborals es realitzaran amb el tipus de contracte més adient per atendre les necessitats de caràcter temporal que puguin produir-se, amb respecte a la normativa laboral vigent en cada cas, i en especial en quant a la seva durada.

### 13. Període de prova

S'estableix un període de prova de 2 mesos.

### 14. 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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 del dia següent 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 del dia següent 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 d'alçada 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 queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

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, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú i de les administracions públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.”

Prats de Lluçanès, 3 de juny de 2020.

Jordi Bruch Franch  
Alcalde