

## **ANUNCI**

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 23 de juny de 2022, que es va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el concurs per l'estabilització d'una plaça de director/a mestre/a de l'escola bressol.

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.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

### **Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les plaça vacants de Director/a Mestre/a de l'Escola Bressol de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.**

#### **1. Objecte i publicitat**

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Prats de Lluçanès per a l'estabilització d'una plaça de Director/a Mestre/a de l'Escola Bressol, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret de data 25 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 30 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

## 2. Places objecte de cobertura definitiva

La plaça de Director/a Mestre/a de l'Escola Bressol a proveir pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Plaça: Director/a Mestre/a de l'Escola Bressol

Grup i subgrup: A2

Escala d'Administració Especial

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits; Torn lliure.

## 3. Requisits de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, ha de reunir els requisits següents:

### 3.1. Requisits

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents.

3.1.2. No haver estat condemnat per cap delictes i no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.

3.1.3. Estar en possessió del títol de grau de mestre d'educació infantil o un altre d'equivalent.

3.1.4. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

3.1.5. Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3.1.6. Coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell C1 o nivell de suficiència, el qual s'acreditarà mitjançant el certificat de nivell expedit per la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Restaran exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que presentin documentació acreditativa del nivell exigít i les persones que hagin participat en algun procés de selecció per accedir a un lloc de treball en alguna entitat pública de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i hagin obtingut la qualificació d'apte en aquesta prova.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell exigít i que no es trobi en cap supòsit d'exempció legalment previst haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3.1.7. No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

#### **4. Sol·licituds:**

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

termini per a la presentació d'instàncies.

#### 4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

La instància genèrica estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament o en el registre general electrònic.

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

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a [ajuntament@pratsdellucanes.cat](mailto:ajuntament@pratsdellucanes.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

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

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Fotocòpia del certificat acreditatiu dels coneixements de català.
- d) Certificat inexistència antecedents penals per delictes sexuals.
- e) Currículum vitae
- f) Fotocopia 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 la vida laboral expedit per la TGSS. Certificat de serveis prestats, en cas de tenir experiència a l'administració pública.

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, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si 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.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques ni condemnat/da per cap delictes.

## 5. Admissió de sol·licituds:

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

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. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no

s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en **el mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la seva contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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.

## 6. Tribunals qualificadors:

6.1. El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu estarà integrat per:

- a. Una persona funcionària de la mateixa corporació, qui assumirà la presidència del tribunal.
- b. Una vocal de la mateixa corporació.
- c. Una vocal d'una altra administració pública.

- d. Una vocal designat per l'escola de l'administració pública.
- e. Una persona funcionària de l'Ajuntament convocant qui assumirà la secretaria del tribunal, amb veu i vot.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol personaparticipant 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.

## 7. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1 Els sistemes de selecció és el concurs, segons el que es determina en la base 2.

7.2 El concurs consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst i fins un màxim **de 50 punts**.

## 8. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs de la convocatòria excepcional

## 8.1 Prova de coneixements de català

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits els/les candidats/es que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell C1 o nivell de suficiència i que no es trobin en cap supòsit d'exempció legalment previst hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

## 8.2 Valoració de mèrits

Es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 50 punts i d'acord amb el següent detall:

### 8.2.1. Experiència laboral, que representa el **60%** de la valoració del concurs fins un màxim de **30 punts**.

- i) 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 raó de 0,25 punts per mes treballat.
- ii) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la plaça convocada a raó de 0,16 punts per mes treballat
- iii) Experiència en places del sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir a raó de 0,12 punts per mes treballat.

### 8.2.2. Formació que representa el **40%** de la valoració del concurs fins un màxim **20 punts**.

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, sempre que tinguin relació directa amb a plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- i) Per formació reglada: titulació superior requerida relacionada amb les



funcions de la plaça.

- Grau, diplomatura o llicenciatura: 4 punts per cada curs
  - Màster o postgrau: 5 punts per cada curs
- ii) Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb les funcions de la plaça realitzats amb aprofitament:
- De durada igual o inferior a 5 hores: 0,75 punts per cada curs.
  - De durada entre 6 i 10 hores: 1 punt per cada curs.
  - De durada entre 11 i 20 hores: 1.5 punts per cada curs.
  - De durada entre 21 i 50 hores: 2 punts per cada curs.
  - De durada entre 51 i 100 hores: 2.5 punts per cada curs.
  - De durada superior a 100 hores: 5 punts per cada curs.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives es valorarà amb 0,75 punts per curs.

### **9.- Qualificació final i proposta de contractació del procés per concurs de mèrits de la convocatòria excepcional**

9.1. En el cas del procés selectiu per concurs de mèrits la qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les valoracions dels mèrits acreditats.

9.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes per a cada apartat del barem de mèrits i es publicarà la llista amb els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació total obtinguda.

9.3. Les puntuacions dels mèrits segons cada apartat així com la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

9.4. Criteris de resolució d'empats:

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta a l'experiència professional. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els serveis prestats en l'administració local convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o

equivalent al qual pertany la plaça convocada.

El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu seran proposades a l'Alcaldia per a ser contractades.

## **10. Contractació de personal laboral fix**

Superat satisfactòriament el procés selectiu el/la alcalde/essa de la corporació ha de contractar els/les aspirant/s en el termini d'un mes.

## **11. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències**

11.1. 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.

11.2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11.3. 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 publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció 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 de

reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

## 12.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.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal responsable del tractament: Ajuntament de Prats de Lluçanès

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: 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 ([ajuntament@pratsdellucanes.cat](mailto:ajuntament@pratsdellucanes.cat))

Prats de Lluçanès, a 23 de juny de 2022

Jordi Bruch Franch

Alcalde