



Expedient núm.: 444/2025

AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per proveir tres (3) places d'administratiu/iva de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, de la plantilla de personal funcionari, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició restringit al torn de promoció interna.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data 27 de febrer de 2025, va aprovar els següents acords:

“Primer. Aprovar les bases reguladores que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal funcionari per proveir tres (3) places d'administratiu/iva, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, segons la classificació 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, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs, incloses a l'oferta pública d'ocupació del 2023, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició restringit al torn de promoció interna.

Segon. Convocar el procés selectiu per cobrir les següents places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs previstes a l'oferta pública d'ocupació del 2023, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment.

Classe de personal: funcionari

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Denominació de la plaça: administratiu/iva

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1, segons article 76 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.

Nombre de vacant: 3

Codi: 10,11 i 17

Tercer. Autoritzar i disposar la despesa d'aquest procés amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents.

Quart. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), al tauler electrònic municipal d'anuncis, a la pàgina web municipal, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Cinquè. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BOP on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Sisè. Disposar que els successius anuncis es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.





ANNEX. BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE TRES (3) PLACES ADMINISTRATIU/IVA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, MITJANÇANT EL SISTEMA DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ RESTRINGIT AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA (PI/2025/AD).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs oposició pel torn restringit de PROMOCIÓ INTERNA, de tres (3) places d'administratiu/iva, de l'Escala d'Administració General, subescala administrativa, subgrup C1, segons la classificació 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, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

1.2. Aquestes places estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, aprovada per acord de la Junta de Govern Local, de data 21 de desembre de 2023, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, núm. 246, de data 27 de desembre de 2023 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 9078, de data 12 de gener de 2024.

1.3. Les característiques de la convocatòria i dels llocs de treball a proveir són les següents:

Classe de personal: funcionari/ària de carrera

Via d'accés: promoció interna

Sistema de selecció: concurs-oposició

Nom de les places i categoria professional: administratiu/va

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1. Segons article 76 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.

Jornada: completa

Horari: l'horari ordinari de la Corporació distribuït de dilluns a divendres.

Adscripció orgànica:

Codi 10: Es correspon a un lloc de treball adscrit a l'àrea de Secretaria i Serveis Interns, àmbit Secretaria, adjunt/a al/a la secretari/ària.

Retribucions: sou subgrup C1, nivell destí 22 i complement específic segons catàleg retributiu i normativa vigent.

Codi 11: Es correspon a un lloc de treball adscrit a l'àrea de serveis a les persones.

Retribucions: sou subgrup C1, nivell destí 14 i complement específic segons catàleg retributiu i normativa vigent (sense dedicació).

Codi 17: Es correspon a un lloc de treball adscrit a l'àrea de Secretaria i Serveis Interns, àmbit Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Retribucions: sou subgrup C1, nivell destí 18 i complement específic segons catàleg retributiu i normativa vigent.

Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball. Les funcions, amb caràcter general, que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala administrativa, són les previstes a l'article 38 i següents, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

1.4. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret





d'impugnació.

1.5. Atès el sistema de selecció i les necessitats actuals les places del grup/subgrup anterior que quedin vacants com a conseqüència de l'ocupació de places per promoció interna, estaran subjectes a amortització de la plantilla.

Adscripcions a llocs de treball

En la mesura que sigui possible organitzativament, mantindran l'adscripció que tinguin les persones proposades per l'òrgan de selecció.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna, com s'estableix a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1 Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També podran ser admesos la persona cònjuge, les persones descendents i descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 3 del Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, pels Estats membres de la UE i d'altres Estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Les persones aspirants han d'estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a corresponent a formació professional de segon grau o un altre equivalent o superior, haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o tenir una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup C2, o de cinc anys en un cos o escala del grup C2 i la superació del Curs específic per als funcionaris locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquest temps treballat, no es tindrà en compte com a mèrit. Per tant, si una persona participa per aquesta via, se li descomptaran els anys aportant del total de temps d'antiguitat a valorar. El requisit dels dos anys de serveis prestats (lletra d) s'ha de tenir a banda de l'anterior, atès que no es pot utilitzar el mateix temps de treball, per acreditar dos requisits de naturalesa diferents.

L'equivalència de les titulació haurà de ser acreditada degudament per la persona aspirant.

- c) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament d'Alcarràs, pertànyer a la seva subescala auxiliar d'administració general, Grup C, subgrup C2, i trobar-se en situació de servei actiu.
- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça de l'escala o subescala a que pertany la persona aspirant, en el subgrup de classificació immediatament inferior (subgrup C2) a l'Ajuntament d'Alcarràs, com a funcionari/ària de carrera.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. No patir cap malaltia ni estar afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.



Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives, derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 i del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

- f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.
- g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separat/da o inhabilitat/da.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

- h) No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent i no estar afectada 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, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- i) Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.
- j) Haver complert els 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés de l'ocupació pública.
- k) Haver satisfet la taxa de drets d'examen, tal i com s'indica a la base cinquena.
- l) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de política lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, per tant, de caràcter eliminatori i és necessari obtenir la qualificació d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal





funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan s'aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment de la presa de possessió de la plaça convocada. El fet de complir-los en un moment i no en altre suposarà l'exclusió de totes els drets relatius a aquest procés.

3.3. Seran excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

3.4. A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

4.1. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP d'ara endavant), a la pàgina web municipal <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>), al tauler d'anuncis la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio>), en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC d'ara endavant) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE d'ara endavant).

4.2. La Llista de persones aspirants admeses i excloses provisionals i en el seu cas la definitiva, la composició del tribunal qualificador es publicarà al BOP, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

4.3. Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. .

5. DRETS D'EXAMEN

5.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal núm. 4 de l'Ajuntament d'Alcarràs), i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud posant el nom i cognom i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

5.2. El pagament de la taxa es pot efectuar al Registre general de l'Ajuntament (Ajuntament d'Alcarràs, Plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs, de dilluns a divendres de les 8 a les 14 hores), mitjançant pagament en efectiu o en targeta. O bé, de manera telemàtica a través de la web de l'Ajuntament www.alcarras.cat.

5.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4. D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

5.5. La falta de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.





6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que estarà disponible a la pàgina web municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs al següent enllaç: <https://alcarras.eadministracio.cat>, amb el tràmit "**Sol·licitud d'accés a la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva de tres places d'administratiu/iva, pel sistema de concurs oposició promoció interna (Expedient núm.: 444/2025)**", juntament amb la documentació, establerta a la base 6.3, pels següents mitjans:

a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques amb la deguda identificació electrònica.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió del certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-mobil/>

- Certificat IdCat:

<https://www.idcat.cat/>

- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/>

b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament d'Alcarràs (Pl. de l'Església, 1) de dilluns a divendres de les 8.00 a les 14.00 hores.

c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds en el registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica municipal, o presencialment a l'OAC de l'Ajuntament d'Alcarràs, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor per correu electrònic a l'adreça de correu seleccio@alcarras.cat, amb l'assumpte: **PI/2025/AD**, en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

No s'admetrà en cap cas les sol·licituds presentades per correu electrònic, correu ordinari, e-Tram o d'altres formes no contemplades en les presents bases.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BOP on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs.

6.3. Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa, que compleixen tots i cadascun dels





requisits establerts a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

No obstant, els/les aspirants hauran de presentar obligatòriament, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

- Els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu en la fase de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcarràs es certificaran d'ofici des del Departament de Recursos Humans, una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i s'adjuntaran a la documentació aportada per les persones candidates. S'enviarà una còpia a les persones interessades.

- Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 4 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.

La documentació s'aportarà en el mateix ordre que es menciona, en format PDF, i en un únic arxiu.

6.4. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

6.5. En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament d'Alcarràs, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest fet a la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment va presentar el document al qual es fa referència.

6.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

6.7. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

6.8. Amb la presentació de la sol·licitud s'autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

6.9. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Alcarràs de qualsevol canvi de les mateixes.

6.10. Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.





6.11. Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms i 4 dígits del número de DNI, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs i als mitjans definits per la legislació.

6.12. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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 siguin nomenades.

6.13. 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.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses o excloses, amb indicació, si és el cas, del motiu d'exclusió, així com la indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, si s'escau.

Aquesta resolució assenyalarà, quan tècnicament sigui possible, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal del tribunal qualificador i es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles els drets d'abstenció i recusació.

7.2. Aquesta resolució es publicarà al BOP, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pagina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes, en el termini màxim de trenta dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

7.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

7.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

7.6. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper a l'OAC o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que s'estableixi a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació

7.7. L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà a allò establert a la base onzena.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El Tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i estarà format per tres membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, en base a la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i demès normativa d'aplicació.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels





seus membres, per tal que la meitat més un d'aquest/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots les persones vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també a la paritat entre home i dona.

8.2. El Tribunal qualificador estarà integrat per un/a president/a, un/a secretari/ària i un/a vocal, que pot ser o no personal de l'Ajuntament d'Alcarràs, personal funcionari de carrera o laboral fix, tots ells amb veu i vot.

8.3. El Tribunal pot disposar si així ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves.

A l'efecte del que preveu el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els 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. 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.

8.7. 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.

8.8. 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. La indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, serà l'establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

8.9. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

8.10. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.

8.11. També podrà disposar de personal auxiliar per a la pràctica de les proves en funcions de vigilància, intendència i suport.

8.12. El tribunal vetllarà perquè l'actuació de les persones aspirants durant la pràctica de les proves s'ajusti a la normativa aplicable i segueixin fidelment les instruccions rebudes, desqualificant les/els aspirants que incompleixin.

8.13. El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades.

8.14. El tribunal, per altra part, ha de facilitar als aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

8.15. L'ordre de puntuació definitiva de les proves selectives vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.





8.16. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel/per la secretari/ària i han de portar el vistiplau del/de la president/a. Les actes únicament seran signades pel/per la president/a i secretari/ària.

8.17. Les sessions del Tribunal Qualificador podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

8.18. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones candidates, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix. .

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidència de la Corporació.

9.2. La Presidència del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

9.3. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual les persones aspirants, hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

9.4. Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Aquests anuncis els ha de fer públics el Tribunal en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs i a la web municipal <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>.

9.5. Es podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminators.

9.6. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual o si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A". En el supòsit que no existís cap persona aspirant amb cognom primer amb lletra d'inici "A", l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles persones que el seu primer cognom comenci per "B" i així successivament.

9.7. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament.

9.8. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

9.9 Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En segon lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. Si persisteix l'empat finalment, el Tribunal Qualificador determinarà el criteri de desempat aplicable en darrer terme.

10. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

10.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de les





següents fases:

A. Fase d'oposició. Que constarà de les següents proves eliminatòries:

- Prova 1. Prova de coneixement teòric-pràctic
- Prova 2. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat: Prova de català.

B. Fase de concurs. Valoració de mèrits

C. Període de pràctiques

A. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 40 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 40 punts, i s'haurà d'obtenir la puntuació mínima de 20 punts per superar-la. La fase d'oposició constarà de les proves que s'indiquen a continuació:

Primera prova . Prova de coneixement teòric-pràctic (40 punts)

Consistirà en la realització, per escrit, d'un o diversos supòsits teòrics-pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i relacionats amb el contingut del temari, que s'especifica a l'annex d'aquestes bases, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest/s exercici/s es valoraran fonamentalment la capacitat d'anàlisi i coneixements de la matèria, l'expressió amb claredat i ordres d'idees, la formulació i estructuració del document i conclusions proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova i abans d'iniciar-la, aprovarà els paràmetres de correcció i n'informarà als aspirants, a fi i efecte de què disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics).

El temps de realització de la prova el fixarà el tribunal en funció del seu contingut i n'informarà a les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 per a la seva superació.

La puntuació màxima es distribuirà en funció de les preguntes formulades i la seva complexitat.

Les preguntes no contestades o amb respostes errònies no descomptaran.

Segona prova. Prova de coneixements de llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.





Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

El tribunal qualificador convocarà les persones aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana al mateix temps que publicarà les qualificacions de la primera prova.

B. FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

B.1. La fase de concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem de mèrits establert en aquesta base.

B.2. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

B.3. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

B.4. No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs-oposició, ni els títols acadèmics que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

B.5. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

B.6. El certificat del nivell de català que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

B.7. La puntuació màxima assolible en aquesta fase és de 20 punts.

Barem de mèrits

a) Experiència professional (màxim 10 punts)

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública des del grup/subgrup i escala des de la que es participa, així com en categories laborals homòlogues del subgrup des del que es participa, a raó de 0,70 punts per any de serveis a l'administració local i 0,35 punts per any de serveis a les altres administracions públiques.

El temps inferior a 1 any es computarà proporcionalment i els períodes inferiors a 1 mes no es computaran. Es computa un mes com a 30 dies. Per al cas de jornades a temps parcials, la valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, llevat dels casos de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, caldrà aportar certificació i justificació expressa respecte aquest assumpte. Les fraccions residuals inferiors a un més (equivalència a 30 dies) no es computaran.

b) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

Per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions assignades a la plaça que es convoca, cursats des de l'any 2018, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

HORES	APROFITAMENT I ASSISTÈNCIA	ASSISTÈNCIA
De 100 a 120 h	1	0,50
De 80 a 99 h	0,75	0,30
De 60 a 79 h	0,60	0,20





De 40 a 59 h	0,30	0,10
De 20 a 39 h	0,10	0,08
De 10 a 19 h	0,08	0,06

c) Altres títols acadèmics (màxim 4 punts)

Es valoraran les titulacions universitàries oficials que siguin rellevants en relació amb les funcions del grup/subgrup i escala que es convoquen les places, valorant-se les següents titulacions:

- Tenir un doctorat i/o màster universitari oficial: 2 punts
- Tenir una llicenciatura o grau: 2 punts
- Tenir una diplomatura o equivalent: 1,5 punts
- Cicle formatiu de grau superior: 1,5 punts

La titulació que es tingui en consideració com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es podrà valorar com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

En cas que s'acreditin diverses especialitats d'una mateixa titulació acadèmica, només se'n valorarà una com a mèrit.

No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que puguin conduir a assolir-ne altres de nivell superior.

d) Coneixement de la llengua catalana

Es valoren els coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell superior (C2) de català o equivalent: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic: 0,25 punts

e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 2 punts segons el següent barem:

- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic: 0,5 punts.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà: 1 punt.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat: 2 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

La formació reglada i complementària s'acreditarà tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre oficial corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.
- També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció pública, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.
- 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 directe amb les funcions de la plaça a cobrir.
- Les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferent, es valorarà únicament la que meriti més.
- No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.
- 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.
- 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.
- Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 10 hores no es valoraran.
- No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

10.2. Acreditació dels mèrits

a) Serveis prestats duts a terme a l'Ajuntament d'Alcarràs.

Durant el període de presentació de sol·licituds l'aspirant sol·licitarà al departament de Recursos Humans que emeti d'ofici el certificat on constin els serveis prestats, d'acord amb la informació que consti al departament de Recursos Humans. L'esmentat departament trametrà una còpia del certificat al tribunal qualificador i a la persona interessada.

En el certificat, que serà emès per l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Alcarràs, hi constarà:

- Nom de la persona i DNI
- Grup, subgrup i escala
- Plaça
- Vincle
- Període concret de prestació de serveis fins a la data de publicació de la convocatòria, fent constar data d'inici, data fi i nombre de dies.

La petició de l'aspirant conforme s'ha sol·licitat aquest certificat la farà constar en la sol·licitud amb el document d'instància genèrica presentat al registre electrònic.

b) Serveis prestats en altres administracions.

En el termini de presentació dels mèrits, les persones aspirants han de presentar el certificat de serveis prestats corresponent emès per l'òrgan competent de l'administració on ha prestat els serveis, a sol·licitud de la persona interessada. El certificat ha de tenir el contingut mínim previst a la base 10.2. a) d'aquestes bases.

c) Acreditació de les titulacions universitàries oficials, cursos de formació i perfeccionament, competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i llengua catalana.

10.3. Al·legacions

En la prova primera (fase d'oposició) les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de dita prova.

10.4. Valoració provisional dels mèrits.





El tribunal qualificador farà pública la proposta de valoració provisional dels mèrits de la fase de concurs i el resultat de la prova de llengua catalana, si s'escau.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

No es donarà publicitat de la valoració dels mèrits de les persones candidates que no hagin superat la prova de llengua catalana, si s'escau.

11. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

11.1. Llista definitiva: El tribunal qualificador, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs i la puntuació total de la fase de concurs oposició. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

El tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, a les persones aspirants que hagin obtingut la millor puntuació.

11.2. Prèviament al nomenament, caldrà cotejar la veracitat de tota la documentació aportada, si és que no s'ha fet en el moment de la presentació. Si d'aquesta comprovació es dedueix que la/les persona/es aspirant/s proposada/des no reuneix/en els requisits exigits, no serà nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut. En aquest cas se citarà a la següent persona aspirant per ordre de puntuació. .

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

12.1. De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a administratiu/iva, un període de pràctiques que serà de 4 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En tot cas, el període de pràctiques constitueix la darrera fase del procés selectiu, i per tant, forma part d'aquest.

12.2. Quedaran exonerades de realitzar aquest període de pràctiques les persones que hagin realitzat tasques com administratiu/iva durant el mateix període (4 mesos) el darrer any a l'Ajuntament d'Alcarràs.

12.3. El període de pràctiques es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat/servei on estigui assignat/da o de la Secretaria Municipal qui tindrà cura que el personal de nou ingrès adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre, de manera que la resolució de nomenament designarà expressament el tutor/a que ha de valorar el període de pràctiques.

12.4. El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera. En el cas que no es superi el període de pràctiques o es presenti la renúncia durant el mateix, el/la President/a de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta, sempre que hagués aprovat totes les proves.

12.5. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de pràctiques, així com qualsevol altra situació que impliqui una suspensió temporal de la prestació del servei (permís de maternitat/adopció o acolliment, permís de paternitat, guarda amb finalitat d'adopció, permís de lactància en cas que





s'opti per compactar-la, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, permís per violència de gènere, vacances, etc.) que afectin el personal que l'està complint.

12.6. Avaluació del rendiment durant el període de pràctiques: La persona que es designi com a tutor/a responsable de l'Ajuntament tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i/o un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Aquest informe s'ha d'emetre com a molt tard, 20 dies hàbils abans de l'acabament del període, emetent-se informe raonat proposant la qualificació com a apte/a o no apte/a de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

12.7. L'informe avaluarà diversos factors de conducta de l'aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

12.8. En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació. Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del nomenament. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afectarà la seva posició si forma part d'una llista de treball per futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits funcionals i competencials, i del resultat de la valoració així s'informi, cas contrari causarà baixa a la borsa. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada per aquest procés selectiu, restant sense efectes per a futures convocatòries. .

13. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESIÓ

El personal funcionari en pràctiques que hagi superat la fase de pràctiques i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 12.2. de la present convocatòria, serà proposat a l'òrgan competent per nomenar-lo com a funcionari/ària de carrera.

L'Alcalde/essa nomenarà administratius/ives de l'Ajuntament d'Alcarràs a les persones aspirants proposades pel Tribunal.

Els nomenaments s'hauran de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

En el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places de la convocatòria. .

14. PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal,





informa del següent:

1. Responsable del tractament.

Ajuntament d'Alcarràs. Adreça postal: Plaça de l'Església, 1, 25180, Alcarràs.

2. Base jurídica del tractament

De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament es necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

3. Finalitat del tractament

Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

4. Procedència de les dades.

Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

5. Conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

6. Exercici de drets.

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

- A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.

- Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals son objecte de tractament, quina es la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si es el cas) o el dret a obtenir-ne copia o a saber el termini previst de conservació.

- Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.

- Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.

- Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.

- Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.

- Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, Plaça de l'Església, 1.

7. Cessions i transferències.





Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de la Administració Tributària.

Quan tingui com a destinatari el Síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o comissió de valoració, la Sindicatura de Comptes o la comissió de valoració de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal.

Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Categories de dades personals.

- Dades d'identificació: DNI/NIF, nom. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, numero de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.
- Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.
- Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.
- Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.
- Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.
- Grau de discapacitat.
- Infraccions i sancions administratives i penals.

9. Termini previst per suprimir les diferents categories de dades.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Access i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

10. Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'ajuntament te establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

11. Delegat de protecció de dades.

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alcarràs, a través del correu dpd@alcarras.cat.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs





potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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'aprovat, 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 pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. .

16. NORMA FINAL

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat. .

17. DISPOSICIONS ADDICIONALS

En tot allò no previst en les bases específiques s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) 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.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) 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.
- e) 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.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PA de Catalunya.
- l) Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, que desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de duració determinada (pel què respecta al personal laboral).





m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX TEMARI

- TEMA 1. El municipi. Concepte i elements. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. EL funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria. Altres entitats locals.
- TEMA 2. La província en el règim local: organització, les diputacions, òrgans necessaris i complementaris.
- TEMA 3. Competències. Competències i serveis mínims municipals en atenció a la seva població.
- TEMA 4. L'administració electrònica: Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica de los procediments. L'expedient administratiu electrònic.
- TEMA 5. El procediment administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
- TEMA 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
- TEMA 7. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
- TEMA 8. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
- TEMA 9. Els recursos administratius: concepte i classes. Revisió en via jurisdiccional: la jurisdicció contenciosa administrativa.
- TEMA 10. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública. Concepte i principis de la potestat sancionadora.
- TEMA 11. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació legal. Principis de la protecció de dades. Dades especialment protegides. El dret d'accés als arxius. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Els principis de transparència i bon govern.
- TEMA 12. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes i règim jurídic dels d'empleats públics: Drets i deures del personal. La igualtat d'oportunitat de tracte i no discriminació: la normativa reguladora.
- TEMA 13. Els diversos serveis de competència local: Registre Civil i cementiri, Padró d'Habitants i Censos, Gestions territorials i cadastre, Activitats, Sanitat i registre d'animals de companya i de característiques perilloses.
- TEMA 14. Llei de contractes del sector públic. Marc normatiu. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
- TEMA 15. Característiques de la contractació electrònica. L'expedient de contractació. Procediments d'adjudicació.
- TEMA 16. L'activitat subvencional. Procediment d'atorgament i gestió de subvencions. Reintegrament de les subvencions.
- TEMA 17. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari. Els tributs.
- TEMA 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses.





- TEMA 19. Els pressupostos locals. Finalitats del pressupost. Marc normatiu aprovació del pressupost.
- TEMA 20. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici, la sol·licitud, la notificació i la resolució. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.”

L'alcalde
Gerard Companys Pujol
Alcarràs, a la data de la signatura electrònica

