

Número de registre 11291

AJUNTAMENT D'ALBATÀRREC

Anunci de la convocatòria i les bases de processos selectius d'estabilització pel sistema de concurs-Ajuntament

Anunci de la convocatòria i les bases de processos selectius d'estabilització pel sistema de concurs

Per decret d'Alcaldia número 2022-0278 de data 27 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que s'adjunten en annex del procés selectiu per a la cobertura definitiva de les places que tot seguit s'indiquen vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Albatàrrec, pel sistema de concurs, torn lliure, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, incloses a l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal d'aquest Ajuntament publicada al BOP de Lleida número 103 de data 30 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31 de maig de 2022, amb correcció d'errors publicat al BOP de Lleida número 237 de data 13 de desembre de 2022 i al DOGC núm. 8816 de data 20 de desembre de 2022.

Places

Denominació plaça: administratiu/va.

Codi identificació: 01/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 2 jornada completa

Reserva de plaça per discapacitat: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: administratiu/va.

Codi identificació: 02/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 1 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: tècnic/a educació infantil.

Codi identificació: 03/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 5 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6ª/8ª Llei 20/2021)

Denominació plaça: peó brigada

Codi identificació: 04/2022

Règim: Laboral Subgrup: AP

Nombre de places: 2 jornada completa

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6ª/8ª Llei 20/2021)

Denominació plaça: netejador/a.

Codi identificació: 05/2022

Règim: Laboral Subgrup: AP

Nombre de places: 6 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6ª/8ª Llei 20/2021)

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web www.albatarrec.cat

ANNEX

Bases reguladores per la convocatòria per concurs per a la cobertura de determinades places de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Albatàrrec, incloses en processos d'estabilització

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs, torn lliure, per a la cobertura definitiva de determinades places, vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Albatàrrec, incloses a l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal d'aquest Ajuntament publicada al BOP de Lleida número 103 de data 30 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8677 de data 31 de maig de 2022, amb correcció d'errors publicat al BOP de Lleida número 237 de data 13 de desembre de 2022 i al DOGC núm. 8816 de data 20 de desembre de 2022.

Justificació:

- D'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'administració, addicionalment als processos d'estabilització que van regular els articles 19.Un.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.Un.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, s'autoritza una taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal que inclourà les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin contemplades en les diferents Administracions Públiques, i estant dotades

pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

- D'acord amb la disposició adicional sisena, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb el previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016. Aquests processos es realitzaran per una sola vegada.

- De conformitat amb la disposició adicional primera, apartat tercer, de la citada Llei, no serà d'aplicació a aquests processos el que disposen els articles 8 i 9 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- La publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública s'haurà de produir abans del 31 de desembre de 2022.

La resolució d'aquests processos selectius haurà de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.
Identificació places:

Denominació plaça: administratiu/va.

Codi identificació: 01/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 2 jornada completa

Reserva de plaça per discapacitat: 1

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: administratiu/va.

Codi identificació: 02/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 1 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: tècnic/a educació infantil.

Codi identificació: 03/2022

Règim: Laboral Subgrup C1

Nombre de places: 5 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: peó brigada

Codi identificació: 04/2022

Règim: Laboral Subgrup: AP

Nombre de places: 2 jornada completa

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Denominació plaça: netejador/a.

Codi identificació: 05/2022

Règim: Laboral

Subgrup: AP

Nombre de places: 6 jornada parcial

Sistema de selecció: concurs de mèrits (DA 6^a/8^a Llei 20/2021)

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'edictes electrònic (tauler d'anuncis) de la seu electrònica de la pàgina web municipal l'Ajuntament d'Albatàrrec i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fent constar la referència de la publicació al BOPLL, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Albatàrrec: www.albatarrec.cat i al tauler d'anuncis de la Corporació i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, de conformitat amb el disposat a l'article 45.1b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés de selecció que es convoca serà necessari reunir, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què s'acabi el termini de presentació de sol·licituds, de la titulació que s'indica a cadascun dels annexos, d'acord amb les diferents places objecte de convocatòria.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació

d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

h) Tenir els coneixements de la llengua catalana que s'indica a cadascun dels annexos, d'acord amb les diferents places objecte de convocatòria.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, la qual es qualificarà d'apte/a i no apte/a. En cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

Queden exempts de realitzar la prova de llengua catalana, aquelles persones que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament d'Albatàrrec, convocat per aquesta corporació, en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana.

L'acreditació documental de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

i) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla als annexos.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places que se'ls hi requereixi el nivell superior de coneixements de la llengua castellana, hauran d'acreditar una de les opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places que se'ls hi requereixi el nivell bàsic o intermedi de coneixements de la llengua castellana, hauran d'acreditar documentalment una de les opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell bàsic/intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas de no presentar la documentació esmentada, els/les aspirants hauran d'acreditar el nivell de coneixement de la llengua castellana mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte, que es qualificarà d'apte/a i no apte/a . Si no es supera la prova, l'aspirant serà exclòs del procés.

Per a realitzar les proves de català i castellà, l'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Endemés dels requisits esmentats anteriorment, per a les següents places caldrà aportar:

j) Per a les places Tècnic/a Educació Infantil.

En compliment al disposat per la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció a la infància i a l'adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració responsable conforme l'aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el benentès que la declaració responsable aportada, no eximeix a

els/les aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin plaça, que aportin més tard el corresponent certificat negatiu emès pel “Registro Central de Delincuentes Sexuales”.

Tots els requisits s'han de complir en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Els aspirants que no acreditin, en el termini de presentació d'instàncies, el compliment dels requisits exigits en aquesta base, no seran admesos.

Els aspirants amb discapacitat han fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

1. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les que es descriuen en els annexos corresponents a cada una de les places convocades.

2. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde-president de l'Ajuntament d'Albatàrrec, de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'annex I de les presents Bases, preferentment de forma electrònica a la seu electrònica de l'ajuntament o presencialment, en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament, ubicat al c/Dr. Robert, 51, 1er d'Albatàrrec. També es poden presentar en la forma establerta a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les administracions Públiques. Si la instància no es presentés en el registre d'entrada de la Corporació, l'aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament d'Albatàrrec la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a l'adreça de correu ajuntament@albatarrec.cat adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complet aquest requisit.

No es fixen drets d'examen.

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint (20) dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la Base Segona:

- Declaració responsable indicant que es compleixen tots els requisits de la base segona (annex I)
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Certificat acreditatiu de discapacitat per a la plaça reservada per aquesta condició.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- Resta de documents acreditatius dels requisits específics previstos a la base 2.
- Currículum vitae acadèmic i professional en que s'haurà de fer constar:

-Experiència laboral, amb indicació dels llocs de treball desenvolupats,

-Temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

-Formació acadèmica reglada

-Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.

-Si s'escau, competències digitals i altres mèrits específics.

- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats (Els mèrits s'hauran d' adjuntar a la instància) que caldrà acreditar de la manera següent:

-La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. En el cas que el certificat presentat ometi alguna d'aquestes indicacions, la valoració dels serveis prestats queda subjecte al criteri del Tribunal que farà constar en acta.

-La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà presentant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, més, un informe, certificat o document similar signat per l'empresa on s'especifiqui clarament la categoria professional i les tasques realitzades durant el temps que es va treballar amb dita empresa. En cas que no sigui possible disposar d'aquest document, es podrà presentar el contracte de treball el qual podrà ser valorat per part del tribunal qualificador sempre que en aquest hi consti clarament la categoria professional i se'n pugui extreure que les funcions que es desenvolupaven s'ajusten al perfil que és objecte del present procés de selecció.

Per a les persones que han treballat com a autònomes: Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

- 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.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les 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, d'acord amb la normativa vigent. En aquest sentit, es dóna el consentiment perquè es pugui publicar els noms i cognoms dels candidats i quatre xifres del DNI.

Amb la presentació de la instància, els aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el DOGC, on hi constarà el número i la data del BOP en el qual apareixen publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

5. Admissió de les persones participants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, El president de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió. La relació admesos i exclosos apareixerà mitjançant noms i cognoms juntament amb quatre xifres del número de DNI, NIE o passaport.

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.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal i s'establirà el dia, l'hora, el lloc de reunió per valorar els mèrits al·legats, així com, si s'escau, determinarà la data, l'hora i el lloc de les proves de català i/o castellà, i es publicarà (així com les següents) únicament al tauler d'anuncis de la Corporació, als efectes d'esmenar errors, reclamacions, recursos o recusació de membres del Tribunal.

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.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar errors, presentar possibles reclamacions o recusació de membres del tribunal, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en la pàgina web municipal tauler d'anuncis. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà, tot seguit, a esmenar la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les reclamacions s'entendran desestimades. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants sense necessitat d'adoptar un nou acord ni fer una nova publicació.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

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

6. Tribunal de selecció

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació. En cas de no ser factible, es designarà un funcionari d'una altra Corporació, Consell Comarcal o Diputació.
- **Vocals:** ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretaria:** Una de les persones que sigui vocal exercirà alhora el càrrec de secretari/a del tribunal.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, i es farà públic juntament amb la resolució d'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

Les persones membres del tribunal qualificador hauran abstenir-se 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). La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels/ de les presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu i si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

El Tribunal de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei d'acord amb el que disposa la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. Procés selectiu

D'acord amb la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst en els articles 61.6 i 7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema de selecció serà el concurs en aquelles places que, reunint els requisits de l'article 2.1 de l'esmentada llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

7.1 Desenvolupament del procés selectiu:

Els aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements de català i/o castellà exigint per a cada plaça, tal com figura en les presents bases, hauran de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com apte/a o no apte/a. Restaran exclosos del procés selectiu les persones que no la superin.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants, d'acord amb el barem de puntuació que s'indica en les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de cinquanta (50) punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés, corresponent el 80% a l'experiència professional i el 20 % a la formació acadèmica i altres mèrits.

7.1. Justificació de mèrits:

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4, amb les següents especificacions:

Pel que fa referència a l'experiència professional, no es valorarà si no s'acredita amb els documents relacionats a la base quarta, sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a proveir.

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 amb les funcions de la plaça a cobrir.

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/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.2. Valoració de mèrits:

a) Experiència professional que comportarà el 80% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 40 punts, segons detall:

a.1) Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalents als de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,48 punts per mes treballat.

a.2) Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalents als de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,26 punts per mes treballat.

a.3) Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferents dels de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.

a.4) Experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el certificat de serveis prestats de l'administració o de l'empresa. Es considera un mes treballat 30 dies naturals independentment de la jornada, en les places convocades a jornada parcial.

b) Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 20% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 10 punts, segons el detall:

b.1) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent 3 punts, fins a un màxim de 3 punts.

La titulació reglada que s'hagi presentat per accedir a la plaça no es tindrà en compte com a mèrit a valorar.

b.2) Formació contínua del Subgrup C1: Cursos, relacionats amb les funcions a realitzats

Pels cursos de formació rebuts o impartits i jornades o tallers, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP), o del Departament d'Ensenyament o similars.

- Cursos, jornades o tallers de durada igual o inferior a 10 hores.....1 punt
- Cursos, jornades o tallers de durada superior a 10 hores i inferior o igual a 20 hores.....2 punts
- Cursos, jornades o tallers a 20 hores i inferior o igual a 50 hores.....3 punts
- Cursos, jornades o tallers de superior a 50 hores.....4 punts

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, la valoració o no del mèrit, quedarà a criteri del tribunal. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima.

b.3) Altres mèrits:**b.3.1. Per les places d'Administratiu/va C1:**

- Certificats de coneixements informàtic ACTIC o equivalents nivell avançat.....3 punts
- Certificats de coneixements informàtic ACTIC o equivalents nivell mig.....2 punts
- Certificats de coneixements informàtic ACTIC o equivalents nivell bàsic.....1 punt
- Acreditar formació del programa específic de l'administració GESTIONA1 punt
- Acreditar formació operador d'Entitat de Registres idCAT.....2 punt

Els certificats de coneixements informàtic es puntuarà únicament el nivell de màxima puntuació.

b.3.2. Per les places de tècnic/a d'educació infantil C1: Punts per curs.

- Acreditar la coordinació en jornades d'educació d'infants de 0-6 anys.....2 punts
- Acreditar assessorament de l'art a l'educació infantil.....2 punts
- Acreditar assistència en seminaris d'art per a l'educació infantil.....2 punts

b.3.3. Per les places de de Plaça de AP de peó brigada:

- Acreditar formació de mantenidors de piscines municipals o públiques2 punts
- Acreditar formació d'operador de plataformes elevadores mòbils de persones.....2 punts
- Acreditar formació d'ús d'aparells Desfibril·ladors Externs Automàtics DEA.....2 punts
- Permís de conduir moto.....2 punts

- Permís de conduir B.....3 punts
- Permís de conduir E1.....3 punts

b.3.4. Per les places de de Plaça de AP de netejador/a:

- Haver superat un procés de selecció que s'hagi realitzat a l'Ajuntament d'Albatàrrec per cobrir una plaça de la mateixa categoria i especialitat professional.....4 punts
- Curs neteja i desinfecció.....1 punt
- Acreditar formació d'ús d'aparells Desfibril·ladors Externs Automàtics DEA.....2 punts

Tots els mèrits que es tinguin en compte en aquest apartat no podran donar puntuació en cap altre.

8. Qualificació final

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte el criteri de l'aspirat de major edat..

9. Proposta de contractació i període de prova

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal, la llista dels aspirants per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde de la corporació la proposta de contractació laboral de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. No es pot proposar un nombre d'aspirants superior al dels llocs de treball de la convocatòria.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat del concurs, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Qui resulti proposat haurà de presentar en un termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- ✓ Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.
- ✓ Declaració expressa responsable que l'interessat no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.

- ✓ Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- ✓ Còpia autèntica del DNI, NIE o passaport en vigor, i, si s'escau, document acreditatiu de disposar del permís de residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- ✓ Còpia autèntica del certificat del nivell de català i/o de castellà, si escau.
- ✓ Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- ✓ Document acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- ✓ En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda hauran d'aportar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent, de conformitat amb el disposat al Decret 66/1999, de 9 de març, de manera que es pugui garantir el compliment de les funcions del lloc de treball en qüestió.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per a la seva contractació com a personal laboral fix per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants amb la puntuació més alta.

S'establirà un període de prova de 4 mesos per a la plaça del subgrup per la plaça de C1 i d'un mes per a les places del subgrup AP, però aquest període no s'aplicarà si el candidat ha desenvolupat de forma satisfactòria les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament d'Albatàrrec, sota qualsevol modalitat de contractació.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

10. Constitució de borsa d'ocupació

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, renúncia a la plaça, etc.

La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda. L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys, sens perjudici que en aquest període l'òrgan decisor pugui adoptar la decisió de declarar alguna plaça com a estructural en la plantilla que aprovi amb el pressupostos futurs.

11. Règim de recursos i incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris que calguin per al bon ordre del procés selectiu, en tot el que no preveuen les bases.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/es podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós- administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció Contenciosa i Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant al jutjat contenciós administratiu corresponent.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

12. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Les persones aspirants són informades que els seus noms i cognoms juntament amb quatre xifres del seu DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Albatàrrec informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Albatàrrec. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

No es preveu la cessió de dades a tercers.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al registre general de l'Ajuntament d'Albatàrrec.

13. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el 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; el 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa vigent que resulti d'aplicació.

ANNEX I

Declaració responsable

En/Na.....amb DNI.....

amb domicili.....

Localitat.....

CP.....

Província.....

telèfon.....

a/e.....

A l'efecte de sol·licitar prendre part en la convocatòria per a proveir, mitjançant concurs, torn lliure, la plaça que tot seguit s'indica de laboral fix de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Albatàrrec, inclosa en procés d'estabilització.

Denominació plaça: Codi Identificació:

Declaro responsablement:

1. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en aquesta convocatòria.
2. Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
3. Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
4. Que no em trobo en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
5. (Referent a les places de mestre/a educació infantil i tècnic/a educació infantil) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual.
6. Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Albatàrrec,, de 2022

Signat

ANNEX II

Denominació plaça: Administratiu/va
Codi identificació: 01/2022
Règim: Laboral
Subgrup: C1
Nombre de places: 2
Sistema selecció: concurs de mèrits (DA DA 6ª/8ª Llei 20/2021)
Període de prova: sí
Titulació requerida: Les persones aspirants han d'estar en possessió de a titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, tècnic de formació professional, tècnic/a de cicles formatius de grau

superior o titulació equivalent que permeti l'accés a llocs de treball de grup C1.

Els títols obtinguts a l'estranger hauran de disposar de la corresponent homologació..

Nivell de Català requerit: nivell de suficiència (certificat C1)

Nivell de Castellà requerit: nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Funcions:

Atenció telefònica i presencial.

Suport a la secretària en la tramitació d'expedients en general (contractacions menors, padrons fiscals, convenis,....)

Suport a la intervenció en la tramitació diversa.

Control i gestió de la facturació (tributs, llar d'infants, cementiri) en general, la comptabilitat (registre de factures, assenta Control i gestió de padrons.

Control i gestió de terminis i publicacions en diaris oficials (e-tauler, BOP, DOGC, BOE) - Control i gestió de la caixa i els bancs de l'ajuntament. - Gestió de la fiscalitat

Tasques d'administració i gestió general (arxiu, facturacions, contractacions laborals, comptabilitat i tresoreria

Tasques de suport i col·laboració amb el personal tècnic i electe de l'Ajuntament.

Accions informàtiques bàsiques i suport a la resta d'àrees de l'ajuntament.

Control i gestió de la web municipal i les xarxes socials de l'ajuntament.

Control i gestió d'entrades i sortides de documents.

Control i gestió del registres varis (expedients, decrets, factures, DARP) - Gestió i coordinació de les festes locals (FTS, Festa Major, Nadal, Carnaval) - Control i gestió de les assegurances diverses.

Control i gestió dels calendaris així com la disponibilitat dels despatxos.

-Trameses de documentació a diferents organismes.

-Gestió del cementiri.

Tasques de control de prevenció de riscos laborals i coordinació amb l'empresa encarregada del servei.

Gestió d'Epis, coordinació de formacions així com del vestuari del personal de l'ajuntament.

Tasques de l'àmbit de gestió de Recursos Humans.

Gestió de les nòmines.

<p>Gestió i control de les vacances i permisos de les persones treballadores així com del fixador.</p> <p>Suport a d'altres àrees.</p> <p>Una de les administratives durà a terme suport puntual a les tasques administratives del Secretari del Jutjat de Pau i del Registre Civil d'Albatàrrec, quan li sigui requerit.</p> <p>Gestió de les tasques administratives de la biblioteca mentre no s'ocupa la plaça definitiva.</p> <p>Comunicació de les "crides" de defuncions i d'altres.</p> <p>Realització de la formació continua que la corporació consideri imprescindible per a la realització del l'oc de treball.</p> <p>Sota petició del seu responsable immediat, realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva escala, subescala i categoria per a la qual hagi estat prèviament format.</p>
Jornada: a temps complet

Denominació plaça: Administratiu/va
Codi identificació: 01/2022
Règim: Laboral
Subgrup: C1
Nombre de places: 1
Sistema selecció: concurs de mèrits (DA DA 6ª/8ª Llei 20/2021)
Període de prova: sí
Titulació requerida: Les persones aspirants han d'estar en possessió de a titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, tècnic de formació professional, tècnic/a de cicles formatius de grau superior o titulació equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del grup C1.
Els títols obtinguts a l'estranger hauran de disposar de la corresponent homologació..
Nivell de Català requerit: nivell de suficiència (certificat C1)
Nivell de Castellà requerit: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
Funcions del lloc de treball: Atenció telefònica i presencial.

Suport a la secretària en la tramitació d'expedients en general (contractacions menors, padrons fiscals, convenis,...)•

Suport a la intervenció en la tramitació diversa.

Control i gestió de la facturació (tributs, llar d'infants, cementiri) en general, la comptabilitat (registre de factures, assenta Control i gestió de padrons.

Control i gestió de terminis i publicacions en diaris oficials (e-tauler, BOP, DOGC, BOE)

Control i gestió de la caixa i els bancs de l'ajuntament.

Gestió de la fiscalitat

Tasques d'administració i gestió general (arxiu, facturacions, contractacions laborals, comptabilitat i tresoreria

Tasques de suport i col·laboració amb el personal tècnic i electe de l'Ajuntament.

Accions informàtiques bàsiques i suport a la resta d'àrees de l'ajuntament.

Control i gestió de la web municipal i les xarxes socials de l'ajuntament.

Control i gestió d'entrades i sortides de documents.

Control i gestió del registres varis (expedients, decrets, factures, E-FACT) i EACAT.

Gestió i coordinació de les festes locals (FTS, Festa Major, Nadal, Carnaval) -

Control i gestió de les assegurances diverses.

Control i gestió dels calendaris així com la disponibilitat dels despatxos.

Trameses de documentació a diferents organismes.

Gestió del cementiri.

Tasques de control de prevenció de riscos laborals i coordinació amb l'empresa encarregada del servei.

Gestió d'Epis, coordinació de formacions així com del vestuari del personal de l'ajuntament.

Tasques de l'àmbit de gestió de Recursos Humans.

Gestió de les nòmines.

Gestió i control de les vacances i permisos de les persones treballadores així com del fixador.

Suport a d'altres àrees.

Una de les administratives durà a terme suport puntual a les tasques administratives del Secretari del Jutjat

de Pau i Registre Civil d'Albatàrrec, quan li sigui requerit.

Comunicació de les "crides" de defuncions i d'altres.

Realització de la formació continua que la corporació consideri imprescindible per a la realització del lloc de treball.

Sota petició del seu responsable immediat, realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva escala, subescala i categoria per a la qual hagi estat prèviament format.

Jornada: a temps parcial

Denominació plaça: Tècnic/a Educació Infantil (TEI)

Codi identificació: 03/2022

Règim: Laboral

Subgrup: C1

Nombre de places: 1

Sistema selecció: concurs de mèrits (DA DA 6ª/8ª Llei 20/2021)

Període de prova: sí

Titulació requerida: Les persones aspirants han d'estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Educació Infantil o equivalent.

Els títols obtinguts a l'estranger hauran de disposar de la corresponent homologació..

Nivell de Català requerit: nivell de suficiència (certificat C1)

Nivell de Castellà requerit: nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Funcions del lloc de treball:

Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits del centre docent, especialment en l'àmbit pedagògic, el foment dels hàbits d'higiene i de menjador així com l'atenció directa dels infants en relació amb les seues necessitats bàsiques; tenir cura dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de la direcció; vetllar per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques; fer el seguiment de l'evolució dels infants elaborant els informes individuals per tal d'informar els pares, les mares o els tutors; participar en les activitats organitzades pels pares, les mares i els tutors; implementar les activitats programades i assolir els objectius establerts; realitzar reunions amb els pares, les mares i els tutors, durant el curs; participar, quan la situació així ho requereixi, en les activitats organitzades pel centre docent; d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en relació amb l'ensenyament i la cultura.

Jornada: a temps parcial

Denominació plaça: Peó brigada

Codi identificació: 04/2022

Règim: Laboral

Subgrup: AP (Agrupacions Professionals)

Nombre de places: 2
Sistema selecció: concurs de mèrits (DA sisena de la Llei 20/2021)
Període de prova: sí
Titulació: En tractar-se d'una plaça encabida dins el grup d'agrupacions professionals(AP), de conformitat amb la disposició addicional sisena del TREBEP, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu
Nivell de Català requerit: nivell bàsic (certificat A2)
Nivell de Castellà requerit: nivell bàsic (A2) de coneixements de llengua castellana.
Funcions del lloc de treball: Tasques de control de l'enllumenat públic i de les instal·lacions municipals. Controlar les obres públiques i privades. Controlar que disposin de l'oportuna llicència urbanística i/o ambiental i vetllar per la correcta. Control d'averies dels serveis públics. Donar suport en la preparació de les festes i actes culturals. Neteja, manteniment dels vials, edificis públics i altres béns de titularitat municipal. Arranjament de paleta i pintura dels desperfectes a la via pública i edificis municipals. Mantenidors de les piscines municipals d'Albatàrrec. Manteniment de parcs públics del municipi, coneixement de l'entorn rural del municipi, camins, partides, zones afectades per les crescudes dels rius, i d'altres peculiaritats del municipi. Controlar el correcte ús dels contenidors de brossa i moure'ls, si escau. Pregons, i realitzar les notificacions administratives i lliurar la correspondència. Donar suport a les tasques administratives. Cobrament de la Taxa de mercat municipal. També caldrà donar suport a les tasques elèctriques que, es puguin derivar de la gestió i administració de les empreses municipal de distribució i comercialització d'energia elèctrica. Altres que li encomani la corporació per a garantir el correcte funcionament dels serveis municipals i ajudin a mantenir en correcte estat del municipi.

--

Denominació plaça: Netejador/ar/a

Codi identificació: 05/2022

Règim: Laboral

Subgrup: AP

Nombre de places: 1

Sistema selecció: concurs de mèrits (DA sisena de la Llei 20/2021)

Període de prova: sí

Titulació requerida:

En tractar-se d'una plaça encabida dins el grup d'agrupacions professionals(AP), de conformitat amb la disposició addicional sisena del TREBEP, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu

Nivell de Català requerit: nivell bàsic (certificat A2)

Nivell de Castellà requerit: nivell bàsic (A2) de coneixements de llengua castellana.

Funcions del lloc de treball:

Realitza treballs de neteja de les dependències públiques, com ara: escombrar, treure la pols, fregar, polir (manualment o mitjançant elements electromecànics senzills), netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc.; a les dependències que li siguin assignades; s'encarrega de l'ordenació, del bon ús i de presentar la

comanda dels materials i eines de neteja; compleix amb les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

11:58:57 CET

Jornada: parcial

Albatàrrec, 27 de desembre de 2022

L'alcalde, Jaume Sanuy López