

Número de registre 10397

## **AJUNTAMENT DE TORREFARRERA**

*Bases i convocatòria procés selectiu estabilització personal Ajuntament de Torrefarrera i Consorci EMUN Terres de Ponent*

### **ANUNCI**

Per Decret d'Alcaldia núm. 815/2022 de 16 de desembre, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a l'estabilització de 25 places vacants de la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera i d'1 plaça vacant de la plantilla de personal laboral del Consorci EMUN Terres de Ponent, pel procediment de concurs de mèrits, torn lliure, a l'empara de 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 en l'ocupació pública

Es procedirà a la publicació íntegra de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes electrònic i la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

El text íntegre de les bases reguladores del procés són les que es detallen a continuació:

Bases reguladores i convocatòria excepcional del procés d'estabilització de places de l'ajuntament de Torrefarrera i del Consorci EMUN, Terres de Ponent, de personal funcionari de carrera i laboral, pel sistema de concurs, torn lliure, en el marc de la disposició addicional sisena i/o vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

#### **Base 1a. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera i del Consorci EMUN Terres de Ponent, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en la disposició addicional sisena i/o vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.6 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les places de l'Ajuntament de Torrefarrera estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització, publicada en el BOP de Lleida núm. 102 de 27 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8678 de 30 de maig de 2022.

Les places del Consorci EMUN, Terres de Ponent, estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per l'estabilització, publicada en el BOP de Lleida núm. 102 de 27 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8679 de 31 de maig de 2022.

Les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les que s'inclouen en l'Annex I de la present convocatòria:

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup i subgrup de classificació de personal funcionari o laboral.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOP de Lleida i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. Als extractes constarà el BOP de Lleida en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

#### Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari i personal laboral, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

—Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

—Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

—No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

—Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça segons consta en l'Annex I d'aquestes Bases, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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 cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, haurà de superar una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i serà necessari obtenir la valoració d'apte/a per participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Torrefarrera o al Consorci EMUN Terres de Ponent, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

—Posseir, si és el cas, la titulació exigida per al Cos i Escala, Grup i subgrup, per al personal funcionari i per la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en l'Annex I d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

—En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex I d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex I, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

—Acreditar el pagament de l'import de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent en el moment de presentar sol·licitud

—Altres requisits específics establerts a l'Annex I d'aquestes Bases.

#### Base 3a. Presentació de sol·licituds

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

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants (és preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits), i que s'adjunta com a Annex 2 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

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.

—Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Torrefarrera, de dilluns a divendres, de 8:00 a 15:00 hores. Serà suficient amb l'aportació de la

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

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça [ajuntament@torrefarrera.cat](mailto:ajuntament@torrefarrera.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 1 d'aquestes Bases.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 2, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- Còpia del resguard de pagament de la taxa per participar en el procés selectiu.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

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 a l'Ajuntament de Torrefarrera s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

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

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa per dret a participar en el procés selectiu. D'acord amb l'ordenança fiscal número 5 reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius es fixa la quantitat de 100,00 € en concepte de taxa per drets de participació en processos selectius convocats per l'Ajuntament de Torrefarrera. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació o per transferència bancària al compte ES87 2100 0533 1502 0000 0758 fent constar el nom i els cognoms de la persona aspirant i la identificació de la plaça a la que s'opta.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets de participació en el procés selectiu quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets de participació en el procés selectiu en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada.

S'aplicarà una bonificació del 50% de la taxa a les persones que acreditin tenir la condició de:

- Família nombrosa
- Família monoparental
- Víctima de violència de gènere

En el moment de presentar la instància, caldrà acreditar la situació que dona dret al pagament de la taxa amb bonificació.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de la seva bonificació, determinaran l'exclusió provisional de la persona aspirant.

**Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

**Base 5a. Admissió de les persones aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient el certificat conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia les resoldrà en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com la designació del tribunal qualificador.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (\*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### Base 6a. Tribunal qualificador

La composició del Tribunal qualificador és única per a tots els processos de selecció objecte de la present convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Estarà constituït pels següents membres, havent de designar-se el mateix nombre de membres suplents, i en la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat, sent la seva composició la següent:

	TITULAR	SUPLENT/A
Presidenta	Un/a funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter estatal	Un/a funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter estatal
Vocals	Funcionari/a o personal labora fix amb titulació superior A1 d'una altra administració	Funcionari/a o personal labora fix amb titulació superior A1 d'una altra administració
	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretaria (amb veu i sense vot)	La secretària interventora de l'Ajuntament de Torrefarrera	Un/a funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter estatal

Les persones que conformin el Tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a la de la plaça convocada.

5.3. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions Públiques; en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; en la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la Informació Pública i Bon Govern, i en les altres disposicions vigents

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.



Durant la realització de les proves de català i castellà o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

#### Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, amb la fase de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

La prova de coneixement de llengües es programarà una vegada es publiquin els mèrits definitius.

#### Procés selectiu: Concurs

El sistema selectiu serà el concurs de valoració de mèrits.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en aquesta base setena. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

#### A. Acreditació de mèrits professionals, fins a 60 punts

Es valoraran els serveis efectius prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

Mèrits professionals: Es valoraran els serveis efectius prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

b.1.a) Serveis prestats a l'Administració convocant en el mateix cos, escala, subescala, grup i subgrup o en la mateixa categoria professional laboral a la que es desitja accedir: a raó de 0,50 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts.

b.1.b) Serveis prestats en altres administracions públiques, en el mateix cos, escala, subescala, grup i subgrup o en la mateixa categoria professional laboral a la que es desitja accedir: a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts.

b.1.c) Per serveis prestats en el sector privat, en un lloc d'igual o similar categoria, quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça a la que es desitja accedir: a raó de 0,08 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Torrefarrera i al Consorci EMUN Terres de Ponent s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional a l'empresa, ja sigui pública o privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral acompanyat d'informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o mitjançant informe de vida laboral acompanyat de la fotocòpia del/s contracte/s de treball.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc.).

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

**B Mèrits acadèmics i altres mèrits. Fins a 40 punts**

b.1) Cursos de formació.

Valoració dels cursos per a les places dels grups A1, A2, B i C1

Es valoraran els cursos de formació realitzats en els 15 anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir i que hagin estat convocats, impartits o homologats per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

HORES DEL CURS	BAREM PER CURS
De 2 a 20 hores	5 punts
De 21 a 40 hores	10 punts
De 41 a 60 hores	15 punts
Més de 61 hores	20 punts

Valoració dels cursos per a les places dels grups C2 i E (AP)

Es valoraran els cursos de formació realitzats en els 15 anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

HORES DEL CURS	BAREM PER CURS
----------------	----------------

De 2 a 20 hores	15 punts
De 21 a 40 hores	20 punts
De 41 a 60 hores	25 punts
Més de 61 hores	30 punts

S'han d'acreditar mitjançant certificats o altre document que els acrediti.

No es valoraran els cursos que no acreditin les dates de realització i les hores de durada. Igualment, no es valoraran els pertanyents a una carrera universitària o grau, els de doctorat, els derivats de processos selectius, els diplomes relatius a simposis i similars.

b.2) Per titulació d'estudis universitaris de segon cicle, relacionats amb les funcions pròpies de la categoria professional de la plaça a cobrir.

Només valorable per a les places dels grups A1 i A2:

Postgraus (30-60 crèdit ECTS)	10 punts
Màster (60-120 crèdits ECTS)	15 punts

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant el títol de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster

b.3) Altres titulacions.

Només valorable per a les places dels grups C2 i E (AP)

TÍTOL ACREDITAT	BAREM DE PUNTUACIÓ
Carnet vigent d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris de nivell bàsic	10 punts
Carnet vigent d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris de nivell qualificat, de fumigació o de pilot aplicador	15 punts
Certificat acreditatiu de superació del curs DEA (Desfibril·lador Extern Automàtic) expedit per centre acreditat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya	15 punts

En el supòsit de disposar de diversos carnets d'aplicació i manipulació de productes fitosanitaris, només es valorarà el de nivell més alt.

Només valorable per a la plaça de locutor/a del Consorci EMUN Terres de Ponent

PREMIS	BAREM DE PUNTUACIÓ
Premis i reconeixements en premsa, ràdio, televisió i internet.	10 punts per premi

b.4) Certificats de llengua catalana.

Es valorarà en 2 punts el certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria.

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

b.5) Competències digitals.

Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents):

Certificat de nivell avançat	0,75 punts
Certificat de nivell mitjà	0,50 punts
Certificat de nivell bàsic	0,25 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin 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 els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits es farà pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

La prova de coneixement de llengües es programarà una vegada es publiquin els mèrits definitius.

De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Torrefarrera, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en aquestes bases.

També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Durant la realització de les proves de català/castellà les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duiguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

#### 1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'apte/a o de no apte/a, i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

#### 2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció entre 100 i 200 paraules, com a mínim, en funció del nivell de la plaça, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

#### Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits i realitzada la prova de coneixement de llengües s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació el nomenament/contractació de la/es persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut la puntuació més alta i consti/n en el/s primer/s lloc/s per a cada plaça.

Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima de 50 punts.

En cap cas es podrà proposar el nomenament / contractació de persones aspirants que no hagin assolit aquesta puntuació mínima.

En cas d'empat, aquest es resoldrà atenent als següents criteris:

- Primer. Major nombre de dies de desenvolupament de serveis a l'Ajuntament de Torrefarrera, en el mateix cos/escala/subescala o classificació professional a la de l'objecte de convocatòria.
- Segon. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits professionals.
- Tercer. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits acadèmics i altres mèrits
- Quart. De persistir l'empat s'acudirà a l'ordre alfabètic dels cognoms i noms, tenint en compte la lletra resultant del sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, relativa a l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives (article 17 del RD 364/1995). Aquesta lletra serà la que estigui vigent en la data de publicació de la convocatòria del procés selectiu.

La puntuació final del procés es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en 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 mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació i pel cas de places que impliquin el contacte habitual amb menors el certificat de delictes sexuals.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari / laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari / laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.”

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

5è. Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser nomenades/contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia.

En aquest cas, l'alcaldia ha de dur a terme el nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal de l'Ajuntament de Torrefarrera resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

#### Base 9a. Incidències

L'alcalde de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

#### Base 10a. Assignació del llocs de treball

La llista de persones proposades per a la cobertura dels llocs de treball, s'elaborarà respectant l'ordre de puntuació obtinguda i configurarà l'ordre per sol·licitar la preferència de provisió dels llocs de treball vacants.

Per aquest motiu, les persones que encapçalin la llista de persones proposades sol·licitaran per escrit l'ordre de preferència per a l'assignació i cobertura dels llocs de treball vacants inclosos en l'oferta, d'acord amb el model normalitzat que es facilitarà a tal efecte.

Les sol·licituds es presentaran al registre general de l'Ajuntament de Torrefarrera, o en la forma prevista a l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú, dins del termini de vint dies a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

Per a l'adjudicació final del lloc de treball s'atendrà a l'ordre formulat per les persones concursants en la seva sol·licitud d'ordre de prelación i a la puntuació obtinguda en cada un dels llocs afectats.

Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

Les persones sol·licitants que no hagin obtingut l'adjudicació del lloc de treball sol·licitat, formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuacions i, si s'escau, de preferències. La vigència de la llista serà d'1 any, a partir de la data de la signatura de la corresponent acta de presa de possessió o de la corresponent signatura del contracte laboral. Durant aquest període, tindran dret a la cobertura dels llocs de treball sol·licitats que quedin vacants, del mateix grup de classificació, nivell retributiu i/o complements, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball.

Base 11a. Nomenament de funcionari / formalització del contracte laboral. Període de pràctiques /prova  
L'alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents o a la formalització per escrit dels contractes laborals, amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El nomenament com a personal funcionari implicarà la corresponent provisió del lloc de treball que correspongui.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques i la contractació en règim de personal laboral s'han de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al DOGC.

Un cop publicats el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de 6 mesos per a places de personal dels subgrups A1 i A2 i de 2 mesos per la resta de places.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Torrefarrera, amb una durada mínima de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, la persona responsable farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.



En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província i al DOGC. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Per al personal laboral el contracte preveurà un període de prova de 6 mesos de durada per a places dels subgrups A1, A2 i B i de 2 mesos per la resta de places.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Torrefarrera, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

La persona responsable farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Les persones aspirants nomenades o contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertoquin conforme a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Torrefarrera els acords i convenis i la legislació vigents.

#### Base 12a. Efectes del procés selectiu

La resolució de nomenament o la contractació, contindrà també l'adscripció al lloc de treball vacant, segons estableix la base desena.

La relació de serveis o el contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera o sigui contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar a la normativa específica quan correspongui.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb l'Ajuntament de Torrefarrera.

#### Base 13a. Borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 50 punts.

Es constituïran llistes de persones segons sigui l'escala, subescala, grup i subgrup o categoria de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8ª.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ajuntament de Torrefarrera emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament de Torrefarrera la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una

limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

—Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

—Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

—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.

—Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors

—Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

—Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

—Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

—Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

—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.

—Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

—Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

—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.

—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.

—Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

#### Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova 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 l'alcaldia.

La convocatòria i les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació com a personal laboral el període de prova i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnats pels/per les interessats/des, davant la jurisdicció social.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Torrefarrera, 16 de desembre de 2022  
L'alcalde, Jordi Latorre i Sotus

**ANNEX I**

Places objecte d'estabilització, funcions, nivell de titulació, nivell de català i castellà i altres requisits

**PERSONAL FUNCIONARI**

ESCALA-SUBESCALA	PLAÇA	GRUP/SUBGRUP	TITULACIÓ PER ACCEDIR	NÚM. PLACES	SISTEMA DE SELECCIÓ	HABILITACIÓ	NIVELL DE LLENGUA CATALANA / CASTELLANA	JORNADA	FUNCIONS
<b>a) Administració General</b>									
Subescala Tècnica	Tècnic Administració General	A1	Títol universitari de grau superior o equivalent	2	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Funcions de caràcter administratiu de nivell superior de direcció administrativa, de gestió, d'estudi i propostes, de preparació de normativa, d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació administrativa i similars.
Subescala Administrativa	Administratiu/va	C1	Oficial de batxiller o tècnic. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març	2	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Tasques administratives de col·laboració preparatòries o derivades de la gestió administrativa de caràcter superior, la comprovació de documentació i la preparació de la redacció dels documents que, per la seva complexitat, no siguin atribuïts a personal de categoria administrativa superior; tasques repetitives, bé manuals, bé mecanogràfiques, bé de càlcul numèric relacionades amb el treball de les diverses oficines; tasques d'informació i de despatx al públic en matèria administrativa, i, en general, tasques similars a les explicades.
<b>b) Administració especial</b>									
Subescala Tècnica	Arquitecta	A1	Titulació universitària oficial d'arquitecte o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitecte segons directives comunitàries	1	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Desenvolupar les funcions que corresponen a l'estudi, la proposta, el control, l'execució i la inspecció de les tasques tècniques derivades de llur titulació acadèmica.
Subescala Tècnic Mitjà	Tècnic Mitjà	A2	Diplomatura, Grau, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica. De conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a diplomatur universitari de primer cicle haver superat els tres primers cursos complets dels estudis conduents a l'obtenció	1	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Desenvolupar les funcions derivades de l'exercici professional de llur titulació acadèmica i les de col·laboració en les tasques específiques d'estudi, de control, d'execució i d'inspecció que corresponen als cossos del grup A, subgrup A1

			de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits						
Subescala Tècnic Auxiliar	Delineant	C1	Tècnic, Tècnic superior, de formació professional de segon grau de la branca o família professional de delineació o equivalents següents: - Mestre industrial, branca delineació. - Graduat en arts aplicades i oficis artístics, delineació. - Tècnic/a superior en disseny i producció editorial. - Tècnic/a superior en projectes d'edificació. - Tècnic/a superior en desenvolupament i aplicació de projectes de construcció. - Tècnic/a superior en disseny en fabricació mecànica. - Tècnic/a superior en desenvolupament de projectes mecànics. - Tècnic/a superior d'arts plàstiques i disseny en il·lustració. - Tècnic/a superior en desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques. - Tècnic/a superior en realització i plans d'obres	1	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Desenvolupar les funcions d'execució, de col·laboració i similars adients amb llur nivell de titulació i d'especialització
Subescala serveis especials	Agutzil	AP (E)	Certificat d'escolaritat	1	Concurs	DA 8a Lei 20/2021	A bàsic	100%	Funcions de vigilància dels locals; de control de les persones que accedeixen a les oficines públiques, tot informant-les de la situació dels locals; de custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions i, en general, altres tasques de caràcter similar.
TOTAL PLACES PERSONAL FUNCIONARI				8					

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ	GRUP/ SUBGRUP	TITULACIÓ PER ACCEDIR	NÚM. PLACES	SISTEMA DE SELECCIÓ	HABILITACIÓ	NIVELL LLENGUA CATALANA/CASTELLANA	JORNADA	FUNCIONS
Mestra d'Educació Infantil	A2	Grau universitari en educació infantil o titulació equivalent	4	Concurs	DA 6a Lei 20/2021	C1	100%	Donar tot el suport necessari a l'alumnat a l'inici i retirar-se progressivament per fomentar el desenvolupament de l'autonomia. Ajudar que els infants desenvolupin les seves capacitats cognitives, psicomotors, d'equilibri

								personal, de relació interpersonal i d'integració social.
Educador/a Infantil	B	Cicle formatiu de grau superior en Educació Infantil o equivalent	5	Concurs	DA 6a Llei 20/2021	CI	100%	Dissenyar, implementar i avaluar projectes i programes educatius d'atenció a la infància en el primer cicle d'educació infantil en l'àmbit formal, d'acord amb la proposta pedagògica elaborada per un Mestre amb l'especialització en educació infantil o títol de grau equivalent, i a tota l'etapa en l'àmbit no formal, generant entorns segurs i en col·laboració amb altres professionals i amb les famílies
Tècnic Superior	B	Cicle formatiu de grau superior en Animació Sociocultural i Turística	1	Concurs	DA 6a Llei 20/2021	CI	100%	Programar, organitzar, implementar i avaluar intervencions d'animació sociocultural i turística, promovent la participació activa de les persones i grups destinataris, i coordinant les actuacions dels professionals i voluntaris al seu càrrec.
Auxiliar Administratiu/va	C2	Oficial de graduat en educació secundària obligatòria. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.	3	Concurs	DA 6a Llei 20/2021	CI	100%	Tasques de mecanografia i despatx de correspondència, de transcripció i còpia literal de documents, d'arxius, de fitxers i de classificació de documents, de manipulació bàsica de màquines i d'equips d'oficina, de registre i similars.
Oficial Brigada	C2	Oficial de graduat en educació secundària obligatòria. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.	4	Concurs	DA 6a Llei 20/2021	A elemental	3 places (100%) 1 plaça (15,99%)	Posseint la pràctica i/o la titulació dels corresponents oficis, els exerceix i aplica amb alt grau de perfecció.
TOTAL PLACES PERSONAL LABORAL			17					

PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI EMUN TERRES DE PONENT								
DENOMINACIÓ	GRUP/SUBGRUP	TITULACIÓ	NÚM. PLACES	SISTEMA DE SELECCIÓ	HABILITACIÓ	NIVELL LLENGUA CATALANA/CASTELLANA	JORNADA	FUNCIONS
Locutora	CI	Oficial de batxiller o tècnic. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març	1	Concurs	Procés d'estabilització (DA 6a Llei 20/2021)	CI	100%	Preparació de la programació i la retransmissió dels programes d'EMUN Radio FM executant i realitzant els mateixos en qualitat de Locutor/a de les emissions; responsabilitzar-se de l'edició de les gravacions per tal de garantir la qualitat de les retransmissions; cerca notícies i adaptar-les per a poder ser retransmeses, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

## ANNEX 2

Model instància personal funcionari o laboral DA 6 i/o DA 8 Llei 20/21

Sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal al servei de de l'ajuntament de Torrefarrera / Consorci EMUN Terres de Ponent

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

Dades de la convocatòria\*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: RÈGIM JURÍDIC: <input type="checkbox"/> FUNCIONARI <input type="checkbox"/> LABORAL	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6 <sup>a</sup> i 8 <sup>a</sup> Llei 20/2021)	

Dades de la persona sol·licitant\*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	

Mitja de notificació\*:

Notificació en paper

Dades a efectes de notificacions en paper\*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes d'avís de la notificació electrònica

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

Exposo

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens

Ajuntament de Torrefarrera



Consorci EMUN Terres de Ponent

on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria, havent resultat apte/a a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit per la plaça a la qual em presento.

SI     NO

Any convocatòria: ...

Plaça a la que em vaig presentar: .....

Sol·licito

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i declaro que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

Documentació/dades a presentar:

Còpia simple DNI o NIE

Còpia simple de la titulació requerida

Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)

Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació

Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior

Justificant d'haver satisfet la taxa per participar en el procés selectiu acreditant la situació que dona dret al pagament de la taxa amb bonificació, si és el cas.

Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha).....

M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades: .....

Pagament de taxes:

Com que aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa per drets de participació en el procés selectiu corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària, acompanyat de la documentació que si s'escau, hagi donat lloc al pagament de la taxa amb bonificació.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional

	vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible..
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

Model declaració de mèrits (annex a la instància)

<p><b>DADES PERSONALS</b></p> <p>Cognoms: _____</p> <p>Nom: _____</p> <p>DNI/ NIE: _____</p> <p>Denominació de la Plaça: _____</p> <p>Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____</p>
--

Exposa: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

Declaro que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Mèrits al legats

Mèrits professionals

Temps de serveis prestats segons el barem indicat en les bases (màxim 60 punts)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ / SECTOR PRIVAT	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____			

## Mèrits acadèmics o altres mèrits (màxim 40 punts)

CURSOS DE FORMACIÓ PLACES GRUP A1, A2, B I C1	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

CURSOS DE FORMACIÓ PLACES GRUP C2 I AP (E)	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

ESTUDIS UNIVERSITARIS DE SEGON CICLE NOMÉS PLACES GRUP A1 I A2	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

ALTRES TITULACIONS NOMÉS PLACES GRUPS C2 I AP (E)	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

ALTRES TITULACIONS NOMÉS PLAÇA DEL CONSORCI EMUN TERRES DE PONENT	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMPLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

CERTIFICATS DE LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMLENAR PER L'ENS CONVOCANT)

COMPETÈNCIES DIGITALS	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (A EMLENAR POR L'ENS CONVOCANT)

Auto-baremació dels mèrits dalt indicats: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (A EMLENAR PER L'ENS CONVOCANT)