AJUNTAMENT DE CAPAFONTS

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 59/2024, de data 14 de juny de 2024 , s'ha resolt convocar el procés per seleccionar el personal laboral temporal que ha de formar part d'una Borsa de treball de tècnic/a de turismes de l'Ajuntament de Capafonts, Grup C, Subgrup C2, mitjançant concurs de valoració de mèrits, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE CAPAFONTS. CONCURS-OPOSICIÓ, PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA"

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació "tècnic/a de turisme", (equivalent al grup C, subgrup C2 de personal funcionarial), per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional, que es doni a l'Ajuntament de Capafonts.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, 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.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de CAPAFONTS en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació de tècnic/a de turisme i concretament les següents:

1.- GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

- Elaborar el Pla d'Actuació Anual de l'Àrea de Turisme
- Elaborar i calcular les partides pressupostàries pròpies de les activitats de promoció i publicitat.
- Controlar els aspectes econòmics que afecten la seva àrea: informes econòmics, relacions de factures, bestretes de caixa fixa, etc.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

DiputacióTarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 1-21 | https://dipta.cat/ebop/

- Enllaçar i coordinar amb el Departament d'Administració de l'Ajuntament els aspectes de gestió comuns.
- Controlar l'agenda de la Regidoria.

2.- PROMOCIÓ

- Organitzar, coordinar, supervisar i controlar la preparació de fires, actuacions promocionals diverses, viatges de familiarització per a turoperadors turístic - culturals (fam trips) i per a periodistes (press trips) i accions locals.

- Contactar amb altres organismes de promoció supramunicipals per fomentar la realització de viatges de familiarització al municipi. Presentar propostes a la Regidoria i acordar programes.
- Enllaçar, responsabilitzar-se i ser l'interlocutor davant el sector empresarial del municipi en qualsevol acció relacionada amb la promoció turística – cultural a així com amb les diferents àrees de l'Ajuntament relacionades amb l'activitat.
- Impulsar i coordinar el sector turístic - cultural municipal amb l'objectiu de catalitzar interessos i contribuir a l'estructuració de productes turístics - culturals i fomentar la seva difusió i comercialització.
- Controlar els estocs de material promocional. Preveure necessitats futures i gestionar la reposició.
- Definir noves necessitats per l'edició de material en línia i fora de línia. - Presentar propostes a la Regidoria i gestionar la seva preparació.
- Seguir les propostes publicitàries rebudes per part dels proveïdors. Traslladar i presentar propostes a la Regidoria.

3.- ATENCIÓ AL PÚBLIC

- Atenció al visitant.
- Atenció telefònica i correus electrònics.
- Visites guiades al nucli antic i a al forn de pa.
- Gestió del centre d'interpretació.
- Pregons, actualitzacions i gestió de les xarxes socials i diaris.
- Venda de productes i control de l'estoc.
- Elaboració d'estadístiques turístiques.
- Col·laboració específica en algunes festes.

Les persones que participin en aquest procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 2-21 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

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'Ens).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut 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.

2.2. 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:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ens un contracte de durada determinada.

- Quan una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ens 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 contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

  En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament 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 contractació 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació 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.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- 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 la persona treballadora de ser exclosa 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.

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

2.5. 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.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 4-21 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

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, 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 del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a 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, 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.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- 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 o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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 C1 de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També es pot acreditar quan les persones aspirants 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.

- Titulació exigible: Haver superat l'Educació secundària obligatòria i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs de valoració de mèrits.

  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 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 nivell B2 del castellà. Aquests coneixements s'acrediten amb la presentació a la sol·licitud d'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 que estableix el 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 6-21 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, 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'Ens, de dilluns a divendres, de 09.00 hores a 14.00 hores, i els dimecres tarda de 15.00 hores a 18.00 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, 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 enviant un correu electrònic a l'adreça info@CAPAFONTS.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, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels altres requisits específics que s'indiquin, si és el cas.

En cas d'estar reservada la convocatòria al torn de reserva per a persones amb discapacitat , les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de l'entrevista han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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, sens perjudici de la seva posterior acreditació 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. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

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 multiprofessional 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. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

El termini per presentar sol·licituds es de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ens abans que es publiqui al BOPT, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

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

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en un termini de cinc dies hàbils 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'Ens.

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 data, l'hora i el lloc que hauran de realitzar-se les entrevistes i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, evitant el primer caràcter alfabètic. 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.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977868049, en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E4166243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: 1 titular i 1 suplent, designat per la Diputació de Tarragona.

VOCALS: 2 funcionaris o personal laboral de igual o superior categoria que la que és objecte de la convocatòria.

SECRETARI/ÀRIA, Actuarà de secretari un dels membres vocals.

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

La Comissió de valoració pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat. 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 de les entrevistes o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de la Comissió.

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

La Comissió de valoració no pot 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, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració 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 participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en la Comissió de valoració 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E643DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

Els membres de la Comissió de valoració 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 5 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 de la Comissió de valoració.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració 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 de la Comissió, 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.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres de la Comissió poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. La Comissió adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de l'entrevista que la resta de persones aspirants. La Comissió decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

Durant la realització de l'entrevista, 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 duguin 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 la pròpia Comissió de Valoració comportarà 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 per la Comissió de Valoració i comportarà la pèrdua dels drets d'examen.

a) Fase d'oposició

Consisteix en la realització de les següents proves:

a.1. Prova de coneixements informàtics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primera part. Consisteix en crear un cartell publicitari, proposat per la Comissió i lliurat en paper, utilitzant el processador de textos Microsoft Word 2000. En aquest exercici es valoren el coneixement del processador de textos. La durada d'aquesta part és de 15 minuts.
Segona part. Consisteix en resoldre un exercici utilitzant el full de càlcul Microsoft Excel 2000. En aquest exercici es valora el coneixement de les aplicacions informàtiques. La durada d'aquesta part és de 15 minuts.

Cada part té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles per superar l'exercici. El resultat final serà la mitjana de les dues parts. Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar una part amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A. S'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

a.3. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri de la Comissió de valoració, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball. La Comissió de valoració determinarà la durada màxima d'aquesta prova.

Cada cas pràctic té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final és la mitjana dels supòsits pràctics.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un cas pràctic amb un mínim de 5 punts,
el resultat final serà de NO APTE/A.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 12-21 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la Comissió de valoració per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per la Comissió de valoració i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb la persona aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne vàries persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si la Comissió de valoració ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents de la Comissió de valoració.
El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.
És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.
Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.
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 la pròpia Comissió 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 per la Comissió i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

b) Fase de concurs
Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.
Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Entrevista (no eliminatòria) (màxim 3 punts):
La Comissió de valoració efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

- Experiència laboral (màx. 3 punts):

- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,60 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques locals, que estigui relacionada amb el lloc de treball que es convoca tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.
- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,50 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en altres administracions públiques, que estigui relacionada amb el lloc de treball que es convoca tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.
Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, amés a més un certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,30 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.
No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

- Formació (màxim 4 punts) relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal:

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Activitats formatives:
Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

• Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
• Jornades de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
• Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
• Jornades de 40 a 80 hores: 0,35 punts.
• Jornades de 81 hores en endavant: 0,45 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys llevat dels postgraus
i màsters relacionats amb el lloc de treball, i els coneixements d'idiomes.
En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 9 hores.
En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà
el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri de la Comissió de Valoració determinar la
formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

• Certificats ACTIC / IDIOMES

Certificats ACTIC:
ACTIC bàsic: 0,15 punts
ACTIC mitjà: 0,20 punts

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

ACTIC avançat: 0,25 punts

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

Durant la realització de les proves ni durant la realització de les entrevistes del procés selectiu les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin 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 la pròpia Comissió 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 per la Comissió i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.
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.

Per titulació expedida per un organisme oficial que acrediti el coneixement escrit i parlat d'idiomes.

Idiomes no oficials a Catalunya, certificat elemental de les escoles oficials d'idiomes o nivell equivalent:

Anglès, francès, alemany i italià: 0,2 punts per idioma
Altres: 0,1 per idioma
Idiomes no oficials a Catalunya, certificat d'aptitud de les escoles oficials d'idiomes o nivell equivalent:
Anglès, francès, alemany i italià: 0,5 punts per idioma
Altres: 0,25 per idioma

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,2 punts
Certificat de nivell superior de català (C2): 0,5 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

Durant la realització de les entrevistes del procés selectiu les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin 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 la pròpia Comissió 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 per la Comissió i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció 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 5 dies, la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat 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.

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents:

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La Comissió de valoració proposarà a l'alcaldia/presidència de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'alcaldia/presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova de coneixements específics

- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.

- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu la Comissió de valoració ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades presentaran 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 tres dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

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 amb discapacitat 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 convocatòria en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E6243DD54B049390ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

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:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ens ...., 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 jurada o promesa 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 sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ens ...., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració 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.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, 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/presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exemptes 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 a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 10a. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència de la Comissió de valoració, 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E643DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

Mentre estigui constituïda, la Comissió de valoració està facultada 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/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 11a. Contractació del personal

L'alcaldia/presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

Base 12a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la 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'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

L'Ens 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, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

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

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E416E643DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-06-2024 | CVE 2024-05470 | Pàg. 20-21 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- 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
- 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, 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

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, procedeix interposar una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen 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."

A Capafonts, a la data de la signatura
Sergi Serra Monné,
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Capafonts. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E4166243DD54B0493900ED0526FA82D i data d'emissió 18/06/2024 a les 09:05:37

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
SERGI SERRA MONNE - DNI ** (SIG) el dia 14/06/2024 a les 14:49:57