



ANUNCI

Anunci de convocatòria del procés selectiu d'una plaça d'operari com a oficial de 2a, adscrit a la brigada municipal, en règim laboral fix i mitjançant concurs oposició lliure, per l'Ajuntament del Catllar.

Per Junta de Govern Local d'1 d'octubre de 2020 es van aprovar les bases reguladores que regeixen la convocatòria del procés selectiu per un lloc de treball d'operari com a oficial de 2a, adscrit a la brigada, en règim laboral, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, inclosos en la oferta pública d'ocupació de 2017, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictat.

El Catllar, a data de la signatura digital.

L'alcalde, Joan Morlà i Mensa.

BASES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'OPERARI COM A OFICIAL DE 2A, ADSCRIT A LA BRIGADA MUNICIPAL, COM A PERSONAL LABORAL FIX I MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE A L'AJUNTAMENT DEL CATLLAR.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la convocatòria la provisió, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'operari com a oficial de 2a vacant a la plantilla de personal laboral fix (equivalent a la categoria professional C2 / IV) de l'Ajuntament del Catllar.

Base 2a. Característiques de la plaça.

2.1. Règim.

La plaça està prevista a la plantilla de personal laboral de l'ajuntament (equivalent a la categoria professional C2 / IV), i té la corresponent dotació pressupostària.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLÀ I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades
SEGELL D'ÒRGAN AJUNTAMENT EL CATLLAR
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2.2. Jornada.

Règim de jornada a temps complet sobre jornada ordinària de 37,5 hores setmanals de prestació de dilluns a divendres de 8 a 13 hores, i de 15 a 17.30 hores.

2.3. Règim retributiu.

La plaça objecte de convocatòria té assignades les retribucions bàsiques equivalents al subgrup funcional de funció C2, segons la classificació establerta a l'article 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb complementàries de nivell 15 de CD i 550 € de CE.

Base 3a. Sistema de selecció.

La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase d'oposició (coneixement de llengües catalana i castellana, prova teòrica i prova pràctica), una segona fase de concurs, per valoració dels mèrits al·legats, i una tercera d'entrevista d'aptituds i capacitats.

Base 4a. Requisits de les persones aspirants.

Per tal de ser admès i prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants hauran 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 la 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 treballadors. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de 1r grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

Els aspirants d'estats membres de la Unió europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés a l'ocupació pública.
- g) Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà.
Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) 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, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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, modificada parcialment 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.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament del Catllar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'ajuntament del Catllar dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

i) Posseir el permís de conduir de la classe B.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Base 5a. Presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base 4a de la convocatòria, ajustada al model que es facilitarà al registre general de l'ajuntament.

D'acord amb l'art. 5 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Catllar, plaça de la Vial, 1, 43764, El Catllar.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el que succeeix més tard.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de fotocòpia del DNI, i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs.

El coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1 exigít es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats, així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

El President de la corporació, d'ofici o a proposta del President del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Base 6a. Drets d'examen.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 1, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de 20 € (vint euros).

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud en efectiu o targeta bancària, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent ES56 3183 6551 9420 0465 3123.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'ha de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el nom de la

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

convocatòria, i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

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 d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- les persones desocupades que no percebin cap prestació econòmica. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- Les persones desocupades que romanguin en aquesta situació per un termini superior a sis mesos. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- Les persones amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%, acreditat mitjançant certificació expedida per la institució que en faci el reconeixement.

Base 7a. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'inadmissió, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació de les persones aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'edictes i a la seu electrònica, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Si no s'hi presenten reclamacions, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents, i ha de notificar les resolucions, individualment, a les persones que les hagin presentat.

Base 8a. Tribunal qualificador.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



AJUNTAMENT DEL CATLLAR

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- President: un empleat públic de l'ajuntament del Catllar.
- Vocals: tres designats per l'alcaldia,
 - un dels quals ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - un altre, a proposta del SAM de la Diputació de Tarragona.
 - un altre, empleat públic de l'ajuntament del Catllar.
- Secretari: el secretari interventor de l'ajuntament.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplent, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titular, bé suplents, i sempre amb l'assistència del president i secretari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del president.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà 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 del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vist i plau del president, i per tots els membres.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 9a. Procés de selecció.

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

En els exercicis d'actuació individual, la lletra "E" marcarà el cognom a partir del qual s'iniciaran les proves, d'acord amb la Resolució PDA/3532/2019, de 17 de desembre, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2020.

9.1 Fase oposició: integrada per quatre subfases de caràcter obligatori i eliminatori.

Subfase primera: d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana oral i escrit (Certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Subfase segona: d'acreditació de coneixements de llengua castellana.

Les persones estrangeres que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de castellà orals i escrits, hauran de fer la prova de castellà que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Subfase tercera: de caràcter teòric, obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives per pregunta, relatives al contingut que figura com a Annex d'aquestes bases. El tribunal disposarà de 4 preguntes de reserva, per a possibles anul·lacions que poguessin donar-se.

L'exercici es valorarà fins a 20 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo. La qualificació s'atendrà a la regla següent: per cada resposta vàlida serà qualificada amb 0,40 punts, cada resposta incorrecta restarà 0,10 punts i les respostes en blanc seran neutres.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 45 minuts.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Subfase quarta: de caràcter pràctic, obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova o més de caràcter pràctic que determini el tribunal relacionades amb les funcions i tasques del contingut funcional de la plaça. Una de les possibles proves podrà ser per escrit o amb eines ofimàtiques, relacionada directament amb les funcions i tasques del contingut funcional de la plaça a proveir i del programa que figura com a Annex d'aquestes bases.

Aquests exercicis es puntuaran amb un màxim de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar-lo.

9.2 Fase de concurs: es valoraran pel tribunal els mèrits en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de les seves sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

1. Experiència en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar (màxim 6 punts):

1.1. Per serveis prestats a l'administració local desenvolupant funcions o tasques similars al lloc de treball a cobrir, a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

1.2. Per serveis prestats a altres administracions públiques, entitats, organismes o empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques similars al lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2,50 punts.

1.3. Per serveis prestats a qualsevol administració pública, entitat, organisme o empresa dependent, desenvolupant tasques al cos de la brigada, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

1.4. Per serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques similars al lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

El treball desenvolupat a l'Administració Pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar, els primers, mitjançant certificat de serveis i pel que fa a l'acreditació de desenvolupar tasques similars amb la documentació necessària que ho acrediti, i els segons, mitjançant la vida laboral (emesa amb una antelació mínima de 3 mesos a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació), acompanyada sempre i en tot cas de còpia registrada dels corresponents contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats que s'al·leguin per la persona aspirant.

A efectes de valoració, els mesos es computaran en tot cas de 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies s'acumularan per comptabilitzar nous períodes de 30 dies; si tot i així, finalment queden fraccions a 30, aquestes no es tindran en compte.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

La manca d'acreditació documental suficient privarà a la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

2. Formació i perfeccionament (màxim 2 punts):

Cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, directament relacionats amb el lloc de treball convocat: fins a un màxim de 4 punts. 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. Els interessats 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

- per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència: 0,10 punts
- per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,15 punts
- per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,20 punts
- per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,25 punt
- Cursos d'informàtica (processadors de textos, bases de dades, ...), es puntuen fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:
 - per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts
 - per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

3. Altres mèrits a valorar (màxim 2 punts):

- Nivell qualificat d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris: 1 punt.
- Títol de batxiller o FP II (família edificació i obra civil): 1 punt.

Només es valoraran les activitats formatives dels últims 10 anys, a excepció dels estudis reglats.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

9.3 Fase d'entrevista personal: amb caràcter voluntari i no eliminatori, el tribunal podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques a desenvolupar.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 5 punts.

Base 10a. Puntuació total del procés de selecció.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en l'oposició, el concurs i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la de concurs, i de persistir, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 53 punts, distribuïts en:

Fase oposició:	Prova coneixement de llengües:	No susceptible de puntuació
	Prova teòrica:	20 punts
	Prova teòric-pràctica:	20 punts
Fase concurs:		10 punts
Fase entrevista:		3 punts

En cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, es procedirà a la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 11a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta de resolució.

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud de contractació a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la millor puntuació final. Caldrà publicar la relació amb els resultats a la seu electrònica. També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

La proposta del tribunal vincularà a l'administració, sense perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La persona aspirant proposada presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits ca la convocatòria.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



AJUNTAMENT DEL CATLLAR

La persona aspirant requerida que no presenti la documentació, no podrà ser nomenada, i decaurà en els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, 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, la proposta de contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la relació elevada pel tribunal.

Base 12a. Formalització de nomenament, presa de possessió i període de prova.

Examinats de conformitat els documents aportats per la persona aspirant proposada, l'alcaldia procedirà a la formalització del contracte.

En el termini de 15 dies naturals comptats des de la notificació de la contractació conferida, la persona aspirant nomenada haurà de prendre possessió de la plaça objecte de la convocatòria.

La persona aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció i de la contractació.

Al contracte s'establirà un període de prova de quatre mesos, durant el qual tant l'ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació, sense que les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que puguin afectar la persona aspirant durant el període de prova interrompin aquest.

Base 13a. Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa llei.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX

TEMARI:

1. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
2. Drets i deures del personal municipal.
3. El ciutadà davant l'Administració. Drets del ciutadà amb el seu tracte amb l'Ajuntament.
4. Coneixements bàsics sobre treballs de fontaneria i d'electricitat.
5. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un treballador de la brigada: roba i equips de protecció. Mesures de protecció i seguretat. Elements de protecció individual i col·lectiva. Tipologia. Aplicació.
6. Pautes generals per a la senyalització de petites actuacions d'urgència i senyalització d'obres.
7. Neteja i manteniment de zones verdes: conceptes generals, maquinària. La neteja en via pública i zones verdes. Trasllat de voluminosos.
8. Tractament fitosanitari: emmagatzematge de productes i senyalització d'actuacions. Conceptes generals.
9. Normes per a muntatges i desmuntatges d'escenaris, tarimes i elements que conformen actes públics.
10. El municipi del Catllar (I): l'organització de l'ajuntament del Catllar. Llocs d'interès. Característiques del terme. Dades rellevants.
11. El municipi del Catllar (II): edificis, dependències, serveis i equipaments municipals. La gestió dels serveis.
12. El municipi del Catllar (III): ordenances i reglaments municipals.

El Catllar, a data de la signatura digital.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
20/10/2020 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

L'alcalde, sr. Joan Morlà i Mensa.

Signatura 1 de 1
JOAN MORLÀ I MENSA
20/10/2020
Alcalde

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c29f425b91ea4a8485421c0aac26b4f1001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	