

Número de registre 9647

AJUNTAMENT DE NAUT ARAN

Aprovació convocatòria i bases processos estabilització personal Ajuntament Naut Aran

EDICTE

Assumpte: Convocatòria i aprovació de bases específiques reguladores dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits previst en les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Naut Aran, en sessió ordinària, de data 24 de novembre de 2022, va acordar per unanimitat dels assistents:

Primer. Convocar els processos extraordinaris d'estabilització temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, incorporades en l'oferta d'ocupació pública d'estabilització aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 13 de maig de 2022 i publicada en el BOP de Lleida número 104 del dia 31 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8679A del dia 31 de maig de 2022, pel sistema selectiu de concurs de mèrits.

Segon. Aprovar les bases específiques que han de regir els processos extraordinaris d'estabilització temporal objecte de convocatòria, el text del qual s'annexa a continuació, amb previsió de constitució de borsa de treballs per a possibles vacants i substitucions.

Tercer. Publicar la convocatòria i les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal www.nautaran.org, i en extracte i ressenya en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes d'iniciar els processos selectius.

Salardú, Naut Aran, 25 de novembre de 2022
L'alcalde, César Ruiz Canela Nieto.

Bases reguladores dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'ajuntament de Naut Aran, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits previst en les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre

Primera. Disposicions generals

1.1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents Bases és la regulació dels procediments que regiran la convocatòria d'estabilització de l'ocupació temporal de les places de personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, previst a les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) i a la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE), fent constar la

referència de la publicació en el BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

1.2. Relació de les places

En l'Annex I d'aquestes bases s'inclouen les places incloses en l'esmentada Oferta que es van aprovar mitjançant Resolució d'Alcaldia de data 13 de maig de 2022, publicada en el BOP de Lleida número 104 del dia 31 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8679A del dia 31 de maig de 2022.

1.3. Normativa aplicable.

El procés selectiu es regirà pel que s'estableix en aquestes Bases i pel que es disposa en les següents normes:

- Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 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, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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 30/84, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al servei de les Administracions Públiques.
- 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.

1.4. Sistema selectiu: concurs de mèrits

El sistema selectiu per a la provisió de les places contemplades en l'Annex I serà el de concurs de mèrits

1.5. Regles bàsiques

El procés selectiu del concurs de mèrits que regula aquesta Bases s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així com els següents:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Segona. Requisits de les persones aspirants.

Per a l'admissió al present procés selectiu, les persones aspirants han de complir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix, els següents requisits d'admissió:

1) Tenir la nacionalitat espanyola.

Sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles o nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als seus cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals d'estats diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, i altres requisits de formació exigible, d'acord amb el que s'estableix a l'Annex II.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

4) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

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

5) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça a la qual es presenta.

6) Conèixer la llengua catalana i aranesa, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'Annex III d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan legalment competent

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana i/o aranesa hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a i serà administrada pel personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per a la llengua catalana i el Conselh Generau d'Aran per a la llengua aranesa.

També estan exemptes de fer la prova de català i/o aranès les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana i/o llengua aranesa del mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància dins del termini de presentació de sol·licituds.

7) Coneixements de llengua castellana. En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada grup de classificació s'indica en l'Annex IV d'aquestes bases

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols detallats en l'Annex IV, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1. La presentació de sol·licituds es farà a través del model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.nautaran.org>, adreçada a l'Alcalde-president de l'Ajuntament.

3.2. Les sol·licituds es presentaran de forma telemàtica mitjançant el tràmit específic que estarà disponible al web de l'Ajuntament: <https://www.nautaran.org/>, o presencialment en l'oficina de suport de registre de l'Ajuntament de Naut Aran (Carrer Balmes, 2, 25598 Salardú, telèfon 973644030, horari de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.30 hores).

També es podran presentar en els registres i en la forma determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, si bé es recomana que en aquests casos es trameti còpia de la sol·licitud presentada per correu electrònic a l'adreça secretaria@nautaran.org o bé per fax al 973645726 per a la deguda constància.

3.3. Juntament amb la sol·licitud de participació en el model oficial i normalitzat degudament emplenada i signada s'hi haurà d'adjuntar en tot cas la següent documentació, en còpia:

- a) Document nacional d'identitat (DNI), i en el cas de persones que no siguin nacionals espanyols, còpia del document d'identificació corresponent (NIE, passaport, etcètera).
- b) Titulació acadèmica necessària per a participar al procés i altres requisits exigibles segons l'Annex II.
- c) Documentació acreditativa de disposar del nivell de llengua catalana i aranese exigible en funció de la plaça a la qual se sol·licita la participació, segons l'Annex III.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, precedit d'una llista o índex de resum.

3.4. El termini per a presentar les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC i al BOE.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos que es al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament fent constar el DNI dels admesos i exclosos.

En aquest últim cas s'han d'indicar les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria.

Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. A tal efecte, es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2. Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOP i a la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.3. El fet de figurar en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base setena abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1 Composició.

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

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

- Presidència: persona designada per l'Alcaldia, entre personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Naut Aran.
- Vocalia: persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Vocalia: persona designada pel Conselh Generau d'Aran o, en cas d'impossibilitat, de qualsevol altra Administració Pública.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Un/a vocal realitzarà les funcions de secretari i s'acordarà en la constitució del tribunal d'entre els seus membres.

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

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

5.4. Correspon al Tribunal la valoració dels mèrits de les persones aspirants, així com la consideració, verificació i apreciació de les incidències que poguessin sorgir, havent d'adoptar sobre aquest tema les decisions motivades que s'estimin pertinents.

En virtut del principi de transparència, en les actes de les seves reunions s'haurà de deixar constància de tot acord que afecti la determinació de les puntuacions atorgades a cada persona participant.

Així mateix, en l'acta corresponent a l'última sessió de reunió del Tribunal, una vegada conclòs el procés selectiu, s'haurà de deixar constància de la manifestació expressa del Tribunal amb la identificació nominal de la proposta de nomenament com a funcionari de carrera o la proposta de contractació com a personal laboral fix.

5.5. El Tribunal hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

De la mateixa manera, aplicarà en la seva actuació els principis d'agilitat a l'hora d'ordenar el desenvolupament dels processos selectius, sense perjudici del compliment dels principis d'actuació establerts en l'article 55 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

5.6. Les persones que formin part del Tribunal són responsables de l'estricta compliment de les Bases de la convocatòria i dels terminis establerts legalment.

5.7. Per a la vàlida constitució del Tribunal, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència dels qui ostentin la presidència i la secretaria o, en el seu cas, dels qui els substitueixin, i la de la meitat, almenys, dels seus membres.

Les actes seran signades en exclusiva pels qui ostentin la presidència i la secretaria del Tribunal, o en el seu cas, per les persones que els substitueixin.

5.8. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat. Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del Tribunal que alguna de les persones aspirants no compleix tots els requisits exigits per les presents Bases, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a la presidència del tribunal, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

5.9. En cap cas, el Tribunal podrà proposar per al seu nomenament o contractació un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades, sense perjudici del que es disposa la Base setena.

5.10. El Tribunal s'ajustarà en la seva actuació al que s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i haurà de guardar sigil de les seves deliberacions en totes les fases del procés selectiu.

Sisena. Puntuació del concurs de mèrits i reclamacions.

6.1. Baremació del concurs de mèrits:

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació:

6.1.1. Experiència professional: serveis prestats en les Administracions Públiques, fins un màxim de 60 punts

- Serveis prestats amb caràcter temporal en l'Ajuntament de Naut Aran en el mateix cos, escala o especialitat funcional o mateixa categoria professional laboral de la plaça de la qual se sol·licita participació.

D'acord amb la distribució següent:

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015: 0,666 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,333 per mes complet.

- Serveis prestats amb caràcter temporal en l'Ajuntament de Naut Aran en altres cossos, escales o especialitats funcionals o en altres categories professionals laborals diferents de la plaça de la qual se sol·licita participació.

D'acord amb la distribució següent:

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,166 per mes complet.

- Serveis prestats amb caràcter temporal en d'altres Administracions Públiques en el mateix cos, escala o especialitat funcional o categoria professional laboral de la plaça de la qual se sol·licita participació.

D'acord amb la següent distribució

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015 : 0,222 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,111 per mes complet.

- Serveis prestats amb caràcter temporal en d'altres Administracions Públiques en altres cossos, escales o especialitats funcionals o en altres categories professionals laborals diferents de la plaça de la qual se sol·licita participació.

D'acord amb la distribució següent:

- De l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015 : 0,111 per mes complet.
- De l'1 de gener de 2016 fins a la data de la convocatòria: 0,055 per mes complet.

Críteris generals:

- L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballs.
- Es considera un mes complet de serveis prestats com a 30 dies naturals i en jornada completa. Els serveis prestats en jornada a temps parcial, es valoraran proporcionalment, sense tenir en consideració les fraccions de temps de servei inferiors a un mes.
- Els serveis prestats a l'Ajuntament de Naut Aran es comprovaran d'ofici, a partir de la informació de la base de dades pròpia.
- L'experiència professional en altres Administracions s'acreditarà a través de certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració on s'haguessin efectuat, indicant-se la denominació de la plaça, el grup de classificació o categoria laboral i percentatge de durada de la jornada.
- No es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les Administracions públiques.

6.1.2. Superació de procés selectiu a la plaça en la qual se sol·licita la participació i que hagi estat convocat per l'Ajuntament de de Naut Aran, amb subjecció als principis de publicitat, mèrit i capacitat. 20 punts

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal de l'Ajuntament de Naut Aran.

6.1.3. Formació. Fins a un màxim de 20 punts

Es valoraran els mèrits que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini per a presentar sol·licituds, d'acord amb el desglossament següent:

- Cursos i altres actuacions formatives: 1 punt per cada 10 hores.

La formació ha d'estar relacionada amb el lloc de treball, sigui formació de caràcter general (formació d'interès en qualsevol lloc de l'Administració) o de caràcter específic (formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar).

Per acreditar la formació caldrà aportar els corresponents justificants i relacionar-los en un índex inicial.

No es valoraran els cursos que no acreditin les hores de durada.

- Formació reglada: es tindran en compte les titulacions oficials relacionades amb les funcions bàsiques del lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació específica que s'exigeixi per accedir a les places relacionades expressament en l'Annex II, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

Places del Grup A (subgrup A2): formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus, etc.):

- Grau, llicenciatura o equivalent: 5 punts
- Màster o doctorat: 4 punts
- Postgrau: 2 punts

Places del Grup C (subgrup C1):

- Titulació universitària: 5 punts
- Cicle formatiu de grau superior (CFGS) o equivalents : 4 punts
- Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) o equivalents: 2 punts

- Coneixements d'idiomes: títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al nivell exigint com a requisit de participació en el cas del català i l'aranès.

- C2: 3 punts
- C1: 2,5 punts
- B2: 2 punts
- B1: 1,5 punts
- A2: 1 punt
- A1: 0,5 punts

En cas de disposar de diversos certificats en relació a un mateix idioma, es valorarà únicament el de nivell més alt.

- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació: es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de nivell avançat: 5 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 4 punts.
- Certificat de nivell bàsic: 2 punts.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

6.2. Desempat

En cas d'empat en la puntuació de concurs de mèrits, els criteris de desempat seran els següents i per aquest ordre:

- En primer lloc, es prioritzarà la persona aspirant amb major puntuació obtingut en l'apartat experiència professional a l'Ajuntament de Naut Aran
- De persistir l'empat es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat formació.
- De persistir l'empat es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

6.3. Al·legacions a les puntuacions atorgades pel Tribunal de selecció.

Una vegada computats els mèrits corresponents al concurs, el Tribunal de selecció publicarà en la seu electrònica un anunci amb les puntuacions provisionals obtingudes per les persones aspirants.

El termini per a presentar al·legacions enfront de les esmentades puntuacions serà de cinc dies naturals a partir de l'endemà a la publicació en seu electrònica d'aquestes.

Les al·legacions de les persones aspirants hauran d'anar acompanyades, si s'escau, de l'oportuna acreditació documental.

6.4. Llista definitiva de Personal seleccionat

Convocat, en el seu cas, el Tribunal Qualificador per a resoldre les al·legacions a les puntuacions, aquest publicarà posteriorment en la seu electrònica, l'acord de resolució de les al·legacions i la llista definitiva de persones aprovades, amb indicació de la puntuació definitiva obtinguda, elevant-se a l'Alcaldia.

Aquesta proposta, que tindrà caràcter vinculant, ha de respondre a l'ordre de prelación segons aquelles persones aspirants que haguessin obtingut major puntuació.

Setena. Presentació de documents

7.1. Les persones proposades pel Tribunal Qualificador a què es refereix la base anterior aportaran davant l'Ajuntament, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a aquell en què es faci pública la llista definitiva de persones aprovades, la relació dels documents acreditatius dels requisits exigits en la Base Segona.

Els qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació requerida, o de la mateixa es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran nomenar-se o contractar-se i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud o documentació aportada per a prendre part en el procés de selecció.

7.2. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la totalitat de les places convocades, quan es produeixin renúncies, o quan alguna de les persones seleccionades manqui dels requisits assenyalats en la base segona, o havent estat nomenada o contractada, no prenguéssin possessió o no acceptés el contracte en el termini previst, l'Alcaldia podrà nomenar o contractar les persones aspirants que segueixin, per ordre de puntuació, a les persones proposades per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera o la seva contractació com a personal laboral, segons correspongui.

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

Vuitena. Nomenament com a personal funcionari de carrera i contractació com a personal laboral fix.

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia resoldrà el nomenament com a funcionari de carrera o contractació com a personal laboral fix a favor de les persones que, havent superat el procés selectiu, compleixin els requisits exigits en la convocatòria.

Els nomenaments de funcionaris de carrera i les contractacions com a personal laboral fix en la plaça corresponent, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

La persona aspirant que sense causa justificada, no acudís a subscriure el seu contracte de treball en el termini assenyalat, o a la presa de possessió del seu nomenament, perdrà tot dret que pogués a ver adquirit, podent ser anomenada la següent persona candidata per ordre de puntuació de la qualificació final.

Les persones nomenades i contractades hauran de prendre possessió en el termini màxim d'un mes des de la publicació del seu nomenament al BOP.

Novena. Borsa de treball

Les persones aspirant que no hagin estat seleccionades en la respectiva plaça a la qual han sol·licitat participar, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació per cobrir possibles vacants o substitucions de la respectiva plaça.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, prorrogables.

Desena. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

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

Onzena. Disposició final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

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

ANNEX I

Places incorporades en l'oferta pública per a l'estabilització d'ocupació temporal objecte de la convocatòria

Personal funcionari:

DENOMINACIÓ DE LES PLACES	GRUP	NOMBRE DE PLACES
Tècnic/a d'Administració General (TAG). Econòmic Escala: Adm. General Subescala: Tècnica	A2	1

Total de places de personal funcionari: 1

Personal laboral:

DENOMINACIÓ DE LES PLACES	GRUP	NOMBRE DE PLACES
Mestre/a. Director/a Llar d'infants	A2	1
Tècnic/a d'educació infantil	C1	5

Total de places de personal laboral: 6

ANNEX II

Títols acadèmics i formació específica exigida

1. Per les places del grup de classificació A2, títol universitari de grau, de diplomat/da universitari/ària o equivalent.

Per a les següents places la titulació que es detalla a continuació:

- Mestre/a. Director/a Llar d'infants: Grau universitari en educació infantil o titulació equivalent.

2. Per a les places de grup de classificació C1, títol de Batxiller o Tècnic, o equivalent.

Per a les següents places la titulació que es detalla a continuació:

- Tècnic/a d'educació infantil: Títol de tècnic superior en educació infantil o equivalent

ANNEX III

Coneixements de llengua catalana i aranesa

Llengua catalana:

- Per a les places de grup A2 i C1 s'exigeix el nivell de suficiència de català (nivell de certificat C1).

Llengua aranesa:

- Per a les places de grup A2 i C1 s'exigeix el nivell de coneixements orals i escrits mitjos d'aranès (nivell de certificat B2) del Conselh Generau d'Aran.

ANNEX IV

Coneixements llengua castellana

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Model sol·licitud de participació en el procés selectiu tècnic/a d'administració general. econòmic (A2-20)

Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data naixement:	
DNI:	
Domicili:	
CP i població:	
Telèfon o dispositiu mòbil:	
Correu electrònic:	

Exposa:

Que havent-se assabentat de la convocatòria de selecció per al nomenament d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General. Econòmic (A2-20) de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Naut Aran, s'adjunta la documentació acreditativa (1) dels requisits específics de la convocatòria que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat (DNI)
- Titulació requerida a la convocatòria
- Currículum vitae amb fotografia
- Certificat de suficiència de català (C1) o equivalent
- Certificat de suficiència d'aranès (B2) o equivalent
- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua castellana o equivalent (únicament pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Declara responsablement i sota la seva responsabilitat:

1 Que no ha estat condemnat/da en cap delictes o, en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.

2 No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

3 No estar comprés en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei de l'Estat 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Sol·licita: Que sigui admès/esa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta instància i declara que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a la Funció Pública i especialment les assenyalades per a la present convocatòria.

Salardú,, de.....de 2022.

Signat:

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'ajuntament de Naut Aran

(1) La documentació aportada ha de ser necessàriament originals o fotocòpies compulsades.

Clàusula de protecció de dades

En virtut de la normativa de Protecció de dades de caràcter personal, per la present ens autoritza a què les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat expedients responsabilitat de l'Ajuntament de Naut Aran, amb seu social a C/ Balmes, 2, 25598 Salardú (Vall d'Aran). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició. Aquestes dades no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas, podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com també el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin arribar a C/ Balmes, 2, 25598 de Salardú (Vall d'Aran). Amb tot, també té el dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o qualsevol altra qüestió que consideri pertinent al Delegat de Protecció de dades d'aquest Ajuntament: dpo@nautaran.org.

Model sol·licitud de participació en el procés selectiu mestre/a. director/a llar d'infants (A2-23)

Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data naixement:	
DNI:	
Domicili:	
CP i població:	
Telèfon o dispositiu mòbil:	
Correu electrònic:	

Exposa:

Que havent-se assabentat de la convocatòria de selecció per a la contractació d'una plaça de Mestre/a. Director/a Llar d'Infants (A2-23) de la plantilla de personal labora fixe de l'Ajuntament de Naut Aran, s'adjunta la documentació acreditativa (1) dels requisits específics de la convocatòria que es detallen a continuació:

- ▣ Document Nacional d'Identitat (DNI)
- ▣ Titulació requerida a la convocatòria
- ▣ Currículum vitae amb fotografia
- ▣ Certificat de suficiència de català (C1) o equivalent
- ▣ Certificat de suficiència d'aranès (B2) o equivalent
- ▣ Certificat de nivell superior de coneixements de llengua castellana o equivalent (únicament pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Declara responsablement i sota la seva responsabilitat:

4 Que no ha estat condemnat/da en cap delictes o, en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.

5 No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

6 No estar comprés en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei de l'Estat 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Sol·licita: Que sigui admès/esa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta instància i declara que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a la Funció Pública i especialment les assenyalades per a la present convocatòria.

Salardú,, de.....de 2022.

Signat:

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'ajuntament de Naut Aran

(1) La documentació aportada ha de ser necessàriament originals o fotocòpies compulsades.

Clàusula de protecció de dades

En virtut de la normativa de Protecció de dades de caràcter personal, per la present ens autoritza a què les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat expedients responsabilitat de l'Ajuntament de Naut Aran, amb seu social a C/ Balmes, 2, 25598 Salardú (Vall d'Aran). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició. Aquestes dades no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas,

podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com també el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin arribar a C/ Balmes, 2, 25598 de Salardú (Vall d'Aran). Amb tot, també té el dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o qualsevol altra qüestió que consideri pertinent al Delegat de Protecció de dades d'aquest Ajuntament: dpo@nautaran.org.

Model sol·licitud de participació en el procés selectiu tècnic/a d'educació infantil (C1)

Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data naixement:	
DNI:	
Domicili:	
CP i població:	
Telèfon o dispositiu mòbil:	
Correu electrònic:	

Exposa:

Que havent-se assabentat de la convocatòria de selecció per a la contractació de cinc places de Tècnic/a d'Educació Infantil (C1) de la plantilla de personal labora fix de l'Ajuntament de Naut Aran, s'adjunta la documentació acreditativa (1) dels requisits específics de la convocatòria que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat (DNI)
- Titulació requerida a la convocatòria
- Currículum vitae amb fotografia
- Certificat de suficiència de de català (C1) o equivalent
- Certificat d'aranès (B2) o equivalent
- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua castellana o equivalent (únicament pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Declara responsablement i sota la seva responsabilitat:

7 Que no ha estat condemnat/da en cap delictes o, en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.

8 No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

9 No estar comprés en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei de l'Estat 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Sol·licita: Que sigui admès/esa a les proves selectives a les quals fa referència aquesta instància i declara que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a la Funció Pública i especialment les assenyalades per a la present convocatòria.

Salardú,, de.....de 2022.

Signat:

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'ajuntament de Naut Aran

(1)La documentació aportada ha de ser necessàriament originals o fotocòpies compulsades.

Clàusula de protecció de dades

En virtut de la normativa de Protecció de dades de caràcter personal, per la present ens autoritza a què les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat expedients responsabilitat de l'Ajuntament de Naut Aran, amb seu social a C/ Balmes, 2, 25598 Salardú (Vall d'Aran). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició. Aquestes dades no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas, podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com també el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin arribar a C/ Balmes, 2, 25598 de Salardú (Vall d'Aran). Amb tot, també té el dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o qualsevol altra qüestió que consideri pertinent al Delegat de Protecció de dades d'aquest Ajuntament: dpo@nautaran.org.