



Ajuntament Naut Aran

EDICTE

Assumpte: Convocatòria i aprovació de les bases que han de regir el procés de selecció per proveir en propietat una plaça de monitor/a d'aula d'estudi i acollida d'Arties, C2-14, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, amb constitució de borsa de treball (Procés Codi 1/2024).

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Naut Aran, en sessió extraordinària, de data 8 de febrer 2023, va acordar:

Convocatòria i aprovació de les bases que han de regir el procés de selecció per proveir en propietat una plaça de monitor/a d'aula d'estudi i acollida d'Arties, C2-14, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, amb constitució de borsa de treball (Procés Codi 1/2024).

Primer.- Convocar el procés de selecció per proveir en propietat i a través de contractació de personal laboral fix una plaça vacant de monitor/a d'aula d'estudi i acollida d'Arties, categoria d'auxiliar, del subgrup de classificació C2, i complement de destinació de nivell 14, mitjançant concurs-oposició, torn lliure.

Segon.- Aprovar les bases específiques que han de regir el procés selectiu 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 present convocatòria i les bases específiques al BOP de Lleida, al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal www.nautaran.org, i publicació de ressenya al BOE i al DOGC.

Salardú, Naut Aran, 13 de febrer de 2024.

L'alcalde,
César Ruiz-Canela Nieto



Ajuntament Naut Aran

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE MONITOR/A D'AULA D'ESTUDI I ACOLLIDA D'ARTIES, C2-14, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE NAUT ARAN, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL (PROCÉS CODI 1/2024).

1a. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió amb propietat d'una plaça vacant de monitor/a d'aula d'estudi i acollida d'Arties, categoria d'auxiliar, del subgrup de classificació C2, i complement de destinació de nivell 14, mitjançant concurs-oposició, torn lliure.

Codi del lloc de treball: 18

Dedicació del 43% de la jornada ordinària (35 h/s), que seran 15 hores setmanals, a raó de 3 hores per cada dia laborable.

En l'**Annex 3** s'indiquen les condicions del lloc de treball objecte de cobertura: horaris i retribucions

2a. Funcions bàsiques del lloc de treball

Funcions bàsiques, entre d'altres:

- Vetllar pel bon funcionament del servei de l'aula d'estudi i acollida d'Arties.
- Complir amb l'horari d'obertura al públic del servei fixat per l'Ajuntament i l'accés i sortida de les persones usuàries del servei.
- Atendre les necessitats de les persones usuàries del servei.
- Aplicar el pla o programa de prestació del servei que aprovi l'Ajuntament.
- Dur a terme les activitats programades en el servei.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de l'espai municipal de l'aula d'estudi i acollida d'Arties, el seu mobiliari i el material.
- Netejar l'aula d'estudi, inclosos els WC, tots el dies laborals.
- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda pels seus superiors jeràrquics.

3a. Requisits de participació

- Ser espanyol, o nacional d'altres estats membres de la Unió Europea o nacional d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



Ajuntament Naut Aran

També poden ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els aspirants estrangers hauran d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior de castellà. En cas que no pugui acreditar-se documentalment s'estarà a les consideracions que el coneixement de la resta d'idiomes previst en els punts següents.

- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa del personal laboral (65 anys).
- Titulació acadèmica: Estar en possessió del títol acadèmic de graduat en educació secundària obligatòria (ESO), graduat escolar (EGB), formació professional de primer grau (FP I), cicles formatius de graua mitjà (CFGM) o titulacions declarades equivalents a efectes laborals.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones candidates amb nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar igualment que no es troben sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a l'ocupació en el sector públic en el seu estat d'origen.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball.
- No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al Servei de les administracions públiques.
- Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu, i en possessió de coneixements de nivell de coneixements orals i escrits elementals d'aranès (B1) del Conselh Generau d'Aran o dels reconeguts per aquests com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu, en ambdós casos d'acord amb el previst en el Decret 161/2002, d'11



Ajuntament Naut Aran

de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que, dins del termini de presentació de sol·licituds, no acreditin documentalment tenir el nivell corresponent o superior de coneixements de català o aranès hauran de realitzar la corresponent prova, d'acord amb el previst en la base 7.2. Es permetrà l'acreditació d'estar en possessió del corresponent nivell de coneixements fins al mateix dia de la realització de la prova.

- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front la violència. Aquest requisit s'haurà de complir amb caràcter previ a la resolució de contractació de la persona aspirant que hagi resultat seleccionada.

Alternativament, les persones candidates poden presentar una declaració responsable que compleix en amb

el requisit per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Naut Aran perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre de Delinqüents Sexuals. En el supòsit de donar el consentiment a l'Ajuntament de Nau Aran, aquest s'haurà de fer segons el model normalitzat que estarà disponible per a les persones interessades. La declaració responsable que s'aporti no eximirà a les persones aspirants que superin el procés selectiu, que aportin més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registre Central de Delinqüents Sexuals".

- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Els aspirants que tinguin discapacitats físiques s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, per ser admeses, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament competent de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de discapacitada i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització de les proves, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.



Ajuntament Naut Aran

4a. Presentació de sol·licituds

4.1. La presentació de sol·licituds es farà a través del model oficial i normalitzat que consta en l'**Annex 1** i que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.nautaran.org>, adreçada a l'Alcalde de l'Ajuntament, que contindrà la declaració responsable que consta en l'**Annex 2**, de compliment dels requisits de participació que en aquest moment no s'exigeixi aportar la documentació acreditativa que es relaciona en l'apartat 3 d'aquesta base.

4.2. 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 seva deguda constància.

4.3. 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) Documentació del títol acadèmic necessari per a participar al procés o, en el cas que encara no se'n disposi, documentació que acrediti el pagament corresponent dels drets d'expedició del títol. Si la titulació ha estat obtinguda a l'estranger, cal adjuntar l'homologació del títol estranger al títol corresponent d'acord amb la normativa vigent aplicable.
- c) Documentació acreditativa de disposar del nivell de llengua catalana i aranesa exigible.
- d) Curriculum vitae actualitzat.
- e) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb les indicacions i exigències que per a cada mèrit es relacionen en la base 7.3.

4.4. 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.



Ajuntament Naut Aran

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant declara acceptar el contingut íntegre d'aquestes bases, i dona el seu consentiment explícit al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació dels procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent: LOPD i Reglament europeu (UE) 679/16.

5a. Admissió dels aspirants

5.1. 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 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a formular reclamacions i al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.2. Si no es presenten reclamacions o al·legacions o totes les persones aspirants han resultat admeses, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i així es farà constar en anunci al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Si es presenten reclamacions o al·legacions, la seva resolució es notificarà a la persona aspirant en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i es procedirà a esmenar i elevar a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, que 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.

5.3. 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, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral.



Ajuntament Naut Aran

6a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres; així mateix es tendirà a garantir la paritat home-dona.

El tribunal estarà constituït per un president/a, dos vocal i un/a suplent/a per cada membre titular que actuarà en cas de no poder assistir el/la titular.

President: El Secretari-interventor de l'Ajuntament de Naut Aran

Vocals: Un empleat o empleada designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un empleat o empleada de l'Ajuntament de Naut Aran

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

Les funcions de secretari o secretària del tribunal les realitzarà un funcionari o funcionària de l'Ajuntament de Naut Aran, que participarà amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar de incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés. A aquests efectes es nomenaran experts en les proves de llengua catalana, castellana i aranese, si s'escau.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure els respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de realitzar, com a molt tard, en la resolució que aprova la llista d'admesos i exclosos. Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia.

La participació en el tribunal qualificador dona 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, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Lleida de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.



Ajuntament Naut Aran

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador 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.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i prendre els acords o criteris necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst o interpretable d'aquestes bases.

7a. Procés selectiu

7.1.- El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

- 1a fase: prova de coneixement de llengües: català, aranès i eventualment castellà per aquelles persones que no s'hagin declarat exemptes. Fase obligatòria i eliminatòria (apte / no apte)
- 2a fase: Oposició: redacció i presentació d'una memòria o treball relacionat amb les funcions bàsiques assignades al lloc de treball. Fase obligatòria i eliminatòria. (fins a 60 punts).
- 3a fase: Concurs: valoració de mèrits al·legats i justificats. Fase obligatòria i no eliminatòria (fins a 40 punts).

El resultat final del concurs-oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases puntuables realitzades.

7.2.- Fase de prova de coneixement de català i aranès:

Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita diferenciats per al català i l'aranès.

Quedaran exemptes de realitzar aquests exercicis els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emesos pels òrgans competents del nivell de suficiència de català (C1) i del nivell de coneixements orals i escrits elementals d'aranès (B1), o certificats equivalents; o igualment quedaran exemptes de realitzar aquestes proves les persones aspirants que, en algun procés de provisió de places d'empleat públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana o aranesa del mateix nivell o superior als esmentats, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta



Ajuntament Naut Aran

circumstància.

Es permetrà l'acreditació d'estar en possessió del corresponent nivell de coneixements fins al mateix dia de la realització de la prova.

Es tracta d'una fase obligatòria i eliminatòria, el resultat de la qual serà la d'apte o no apte.

7.3. Fase d'oposició

De caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima de **60 punts**.

Redacció i presentació per part de la persona aspirant, dins el termini de 10 dies naturals posteriors a la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, un treball o memòria sobre el següent tema:

“Funcionament i atenció als usuaris de l'aula d'estudi i acollida d'Arties, al municipi de Naut Aran”

El treball o memòria s'elaborarà tenint en compte el contingut funcional de la plaça a proveir.

La memòria o treball haurà de ser original i s'haurà d'elaborar amb una extensió màxima del treball serà de 5 fulls (DIN A4, lletra Arial 12 a doble espai), amb la signatura electrònica de la persona aspirant i s'haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament de Naut Aran, correu electrònic secretaria@nautaran.org.

El treball o memòria serà exposat davant del Tribunal de selecció, el qual formularà preguntes, aclariments i observacions en relació amb el contingut i objecte del treball presentat i les funcions del lloc a ocupar. La seva durada serà aproximadament de 10 minuts.

Aquesta part es valorarà en un màxim de 60 punts, i es tindrà en compte, fonamentalment, la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. La part relativa al treball escrit presentat es valorarà amb un màxim de 30 punts, els 30 punts restants valoraran l'exposició i defensa davant del tribunal.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 30 punts seran eliminades del procés de selecció. Les puntuacions s'obtindran sumant la mitja aritmètica de les atorgades per cadascun dels membres del Tribunal presents.

7.4.- Fase de Concurs: valoració de mèrits

De caràcter obligatori i no eliminatori, amb una puntuació màxima de **40 punts**.

Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem que s'indica a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa que s'haurà aportat dins el termini de presentació de sol·licituds:



Ajuntament Naut Aran

1) Experiència professional, fins a un màxim de 20 punts:

- a) Per prestar serveis en l'àmbit del sector públic en aules d'estudis, ludoteques, classes de reforç, monitors d'infants i adolescents, auxiliars en l'àmbit d'educació, i activitats anàlogues a les del lloc de treball: 1,5 punts per mes treballat.
- b) Per prestar serveis en l'àmbit privat en aules d'estudis, ludoteques, classes de reforç, monitors d'infants i adolescents, auxiliars en l'àmbit d'educació, i activitats anàlogues a les del lloc de treball: 1 punt per mes treball.

L'experiència professional en les Administracions Públiques, i en les entitats, organismes i empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificats de serveis prestats o, alternativament, aportació de còpia dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina, acompanyats de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de còpia dels contractes de treball o fulls de nòmina, acompanyats de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds. Quan en els contractes de treball no quedin acreditades les funcions bàsiques de l'empleat que permetin determinar la seva equivalència a les funcions derivades de la plaça objecte de cobertura, la persona aspirant haurà d'acompanyar un certificat o informe de l'empresari ocupador que detalli les funcions realitzades, o bé aportar altra documentació acreditativa d'aquests extrems.

Si l'experiència s'ha assolit a través de fórmules de voluntariat social i, per tant, sense haver obtingut retribució, s'ha acreditar mitjançant certificació de l'entitat a través de la qual s'han prestat els serveis de voluntariat.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti als certificats administratius o en l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

2) Altres mèrits, fins a un màxim de 20 punts:

- a) Per disposar del títol de batxillerat, sinó es disposa de titulació acadèmica superior: 10 punts
- b) Per disposar del títol de monitor/a en educació en el lleure: 10 punts



Ajuntament Naut Aran

- c) Per haver cursat la meitat dels crèdits d'un cicle formatiu de grau superior (CFGS) o formació equivalent relacionat amb l'àmbit social o educatiu, o els crèdits equivalents a un curs d'un grau universitari relacionat amb l'àmbit social o educatiu: 15 punts
- d) Per disposar del títol derivat d'un cicle formatiu de grau superior (CFGS) relacionat amb l'àmbit social o educatiu, o del títol de graduat universitari relacionat amb l'àmbit social o educatiu: 20 punts
- e) Coneixements d'idiomes: títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al nivell exigít com a requisít de participació en el cas del català i l'aranès:
 - C2: 5 punts
 - C1: 4,5 punts
 - B2: 2,5 punts
 - B1: 2,0 punts
 - A2: 1,5 punts
 - A1: 1 punt

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

- f) 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.

Els mèrits s'acreditaran a través de còpia del títol corresponent o del certificats dels estudis realitzats.

- a) Altres mèrits específics que aportin les persones aspirants: fins a 10 punts.

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.



Ajuntament Naut Aran

7.5. Una vegada computats els mèrits corresponents al concurs-oposició, 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.

8a. Resultats finals i publicació de la persona seleccionada

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en la fase de oposició amb la qualificació obtinguda en la fase concurs.

El tribunal de selecció publicarà posteriorment en la seu electrònica la llista amb els resultats finals del procés de selecció i la designació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació com a persona seleccionada en aquest procés, i elevarà a l'Alcaldia la corresponent proposta de contractació com a personal laboral fix.

En cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició; si persisteix l'empat, segons la major puntuació en la fase de concurs; si, malgrat l'anterior, encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

9a. Contractació com a personal laboral fix i establiment d'un període de prova

1.- L'Alcaldia disposarà la formalització del corresponent contracte laboral com a personal laboral fix a favor de la persona que hagin superat el procés de selecció, i compleixi amb tots els requisits exigits en la convocatòria.

2.- Amb caràcter previ a la formalització del contracte laboral, la persona seleccionada haurà de presentar els següents documents acreditatius:

- a) Documentació original o compulsada de tots els títols acreditats en les diferents fases.
- b) Un 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.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral temporal de l'Administració Pública resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats,



Ajuntament Naut Aran

i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari o personal laboral.

c) El certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front la violència. Si la persona selecció ho ha autoritzat, el certificat es podrà obtenir directament per part de l'Ajuntament.

3.- La contractació laboral com a empleat fix es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

La persona contractada haurà d'incorporar-se al seu lloc de treball en el moment de la formalització del contracte.

Les persones aspirants que, sense causa justificada, no realitzés la contractació quan se li requereixi per a la seva formalització, perdrà tot dret que pogués haver adquirit, podent ser contractada la següent persona candidata per ordre de puntuació de la qualificació final.

4.- D'acord amb l'article 14.1 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut dels Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà les funcions del lloc de treball normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes per al lloc de treball.

El període de prova es realitzarà sota el control de l'Alcaldia, o regidor/a o empleat/da municipal que es designi.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona responsable del control del període de prova emetrà el seu informe motivat, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona contractada ha superat el període de prova. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte per aquesta causa, i es procedirà a contractar a la persona aspirant amb la següent major puntuació obtinguda en aquest procés de selecció.

En l'informe de superació de la fase de prova es tindran en compte els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i la resta d'empleats municipals.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.



Ajuntament Naut Aran

- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització

10a. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació per cobrir possibles vacants o substitucions en la plaça objecte d'aquest procés de selecció i en les altres places existents de la mateixa categoria laboral. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per a 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, i s'establirà un període de prova de 2 mesos.

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

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert
- Estar sancionat 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. El rebutj 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 nomenament o contractació d'interinatge ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona interessada de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la base tercera.

11a. Protecció de dades

Als efectes previstos en la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment explícit a la publicació de determinades dades personals (DNI) en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa www.nautaran.org.



Ajuntament Naut Aran

Així mateix s'informa que les dades seran incorporades a un fitxer denominat expedients de l'Ajuntament de Naut Aran. També s'informa que no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van recaptar. En qualsevol moment, l'interessat podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercir els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Totes les peticions o qualsevol petició sobre aquest aspecte es pot fer arribar a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades o al Delegat de Protecció de dades de l'Ajuntament de Naut Aran: dpo@nautaran.org.

12a. Règim d'impugnacions

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, les persones interessades poden interposar directament demanda davant del Jutjat Social de Lleida, o el que li correspongui en atenció al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones participants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13a. Disposició final

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades i les valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació i, a més, es podran consultar a l'adreça d'internet www.nautaran.org

Contra aquest acte de convocatòria del procés de selecció de personal laboral, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan



Ajuntament Naut Aran

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 demanda davant del Jutjat Social de Lleida, o el que correspongui en atenció al seu domicili, 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 preveu l'article 69.1 i 2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, 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 demanda judicial fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.



ANNEX 1. Model de sol·licitud.

PROCÉS DE SELECCIÓ 1/2024: PLAÇA DE MONITOR/A D'AULA D'ESTUDI I ACOLLIDA D'ARTIES

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

<u>Dades personals</u>	
Nom i cognoms:	
Data naixement:	
DNI:	
Domicili:	
Telèfon o dispositiu mòbil:	
Correu electrònic:	

EXPOSA: Que amb la voluntat de participar en la convocatòria del procés de selecció per proveir en propietat i a través de contractació de personal laboral fix d'una plaça de monitor/a de l'aula d'estudi i acollida d'Arties, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Naut Aran, del subgrup de classificació C2, i complement de destinació de nivell 14, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, s'adjunta la documentació acreditativa dels requisits específics de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat (DNI)
- Titulació requerida a la convocatòria
- Curriculum vitae amb fotografia
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent
- Certificat de coneixements orals i escrits elementals d'aranès (B1) o equivalent
- Declaracions responsables dels compromisos previstos en les bases, signada (segons formulari facilitat)

SOL·LICITA: Que sigui admès a les proves selectives a les quals fa referència aquesta instància i **DECLARA** que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'ocupació pública i especialment les assenyalades per a la present convocatòria.

Salardú, a, de/d', de 2024

Signat:

IL.LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE NAUT ARAN

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



Ajuntament Naut Aran

ANNEX 2. Model de declaració responsable.

PROCÉS DE SELECCIÓ 1/2024: PLAÇA DE MONITOR/A D'AULA D'ESTUDI I ACOLLIDA D'ARTIES

DECLARACIÓ RESPONSABLE (A ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ)

Interessat/da			
Cognoms i nom		NIF	
Domicili			
Municipi			
Procés selectiu			

Per a la seva constància a la SOL·LICITUD que formula per a la participació en el procés de selecció identificat en l'encapçalament, i d'acord amb allò previst en les Bases,

DECLARA RESPONSABLEMENT i sota la seva responsabilitat:

- 1) 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.
- 4) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball.
- 5) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- 6) No disposar d'antecedents inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front la violència. SÍ / NO autoritzo a l'Ajuntament en cas de ser seleccionat a què obtingui el corresponent certificat negatiu (marcar l'opció desitjada)

Salardú, a, de/d', de 2024

Signatura de l'interessat/da



Ajuntament Naut Aran

ANNEX 3.- Condicions administratives de la plaça ofertada:

Contractació laboral com a empleat/da laboral fix/a per a cobrir el lloc de treball de monitor/a de l'aula d'estudi i acollida d'Arties (C2-14).

Tipologia de jornada: a temps parcial, corresponent al 43% de la jornada ordinària de l'Ajuntament (35 h/setmanals), que seran 15 hores setmanals, a raó de 3 hores cada dia laborable.

Horari:

- Tardes dels dies laborables: de dilluns a divendres, de 17:15 h a 20:15 h.

Retribucions (segons 2023, el 2024 està pendent d'aplicació segons legislació de l'Estat):

Import nòmina mensual (la dedicació és al 43% de la jornada ordinària)

Salari base: Grup C2	300,79 €
Complement de destí: Nivell 14	153,11 €
Complement específic:	64,28 €
Total meritat (brut/mensual)	518,18 €

Import pagues extraordinàries (desembre/juny)

Salari base: Grup C2	298,06 €
Complement de destí: Nivell 14	153,11 €
Complement específic:	64,28 €
Total meritat (brut)	515,45 €