

Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases, és regular els aspectes comuns dels processos selectius que es convoquin per a la selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal dins del marc general d'execució de l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici de l'establert a les bases específiques corresponents.

L'acord de la Junta de Govern Local, de 26 de maig de 2022, pel qual s'aprova l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran per a l'any 2022 que articula els processos d'estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, preveu el nombre de places de cada cos, escala o especialitat de personal funcionari i laboral que s'ofereixen per a estabilització de l'ocupació pública temporal, amb indicació del sistema utilitzat de concurs o de concurs-oposició.

2. Requisits de participació

Per a participar en aquests processos de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

2.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2.2. Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. Titulació

Estar en possessió de la titulació mínima exigida en cada plaça de conformitat amb el que s'indica en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases o trobar-se en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs - oposició o concurs de mèrits.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o d'haver sol·licitat el corresponent certificat d'equivalència. En aquests casos, caldrà aportar-los amb anterioritat al nomenament com a funcionaris/es de carrera o personal fix dels aspirants. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.4. Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions del cos, escala o especialitat respecte del qual se sol·licita la participació.

2.5. No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment

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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix 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 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.

2.7. Coneixements de la llengua aranesa

Posseir els coneixements de llengua aranesa del nivell que, per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix el Reglament regulador de les equivalències dels actuals nivells impartits en els cursos organitzats pel Departament de Cultura i Política Lingüística del Conselh Generau d'Aran, segons el marc europeu comú de referència per a les llengües.

2.8. 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 cos, escala o especialitat, s'indiquen en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

3. Sol·licitud de participació

3.1. La sol·licitud de participació per prendre part en els processos de selecció és única en relació amb cadascun dels cossos, escales o especialitats objecte de convocatòria que consten en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

relació amb més d'un cos, escala o especialitat hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'ells.

3.2. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar segons el model normalitzat que s'adjunta a l'Annex I d'aquestes bases en la seu electrònica de l'ajuntament de Vielha e Mijaran: <https://vielha-mijaran.eadministracio.cat> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat a la seu electrònica de la Corporació. Així mateix, la convocatòria es publicarà per referència al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació és de vint (20) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria per referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

3.3. Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants presentaran:

- a) Model normalitzat de sol·licitud, amb la declaració responsable signada
- b) DNI, NIE o passaport en vigor
- c) Títol que justifiqui la possessió de la titulació mínima exigida o resguard d'haver-lo sol·licitat. En cas que el títol s'hagués obtingut en l'estranger, cal adjuntar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació o resguard d'haver-lo sol·licitat
- d) Currículum detallat i actualitzat i els corresponents documents acreditatius
- e) Justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen o de la seva exempció

3.4. En la sol·licitud s'ha de manifestar que es compleixen tots i cadascun dels mèrits exigits, i presentar els justificants acreditatius:

- a) Acreditar el coneixement de la llengua catalana i aranesa del nivell que, per a cada grup de classificació s'indica en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases. En cas de no estar en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova d'aquests coneixements.
- b) En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de llengua castellana del nivell que, per a cada grup de classificació s'indica en els Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases. En cas de no estar en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova d'aquests coneixements.
- c) Acreditar la prestació de serveis en l'Administració Pública mitjançant certificat de serveis prestats en l'administració o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats en l'Ajuntament de Vielha e Mijaran seran acreditats d'ofici per la Corporació.
- d) Acreditar, amb la presentació de la documentació corresponent, els mèrits avaluable en la que consti el centre emissor, les hores de durada i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

3.5. Amb la formalització i presentació de les sol·licituds, els/les aspirants donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

4 Taxa de participació.

4.1 Import de la taxa.

Junt amb la sol·licitud, els/les aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 4 reguladora de la "Taxa per expedició de documents administratius", es fixa la quantitat de 12,23€ en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu—mitjançant ingress en el compte o transferència bancària en el següent compte corrent de La Caixa:

ES36 2100 0035 0201 0161 6348

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

5. Tribunal Qualificador.

5.1 Composició.

D'acord amb el que estableix l'article 60 del Reial decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la legislació concordant, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels/ de les seus/seves membres.

El Tribunal Qualificador es constituirà per valorar el procés selectiu i estarà integrat pels següents membres:

President: Un/a funcionari/ària de la corporació o de qualsevol administració pública de Catalunya

Vocals:

- Un/a representant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a funcionari/ària (o personal laboral, en cas de places laborals) de qualsevol administració pública de Catalunya.

Secretari/ària: El secretari/ària de la corporació, que tindrà veu però no vot, serà un funcionari/ària de la Corporació.

El nomenament dels membres del Tribunal Qualificador s'efectuarà per Decret d'Alcaldia, es farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, als efectes de notificació als aspirants.



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

5.2 D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest Tribunal Qualificador, que:

- a) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència del Tribunal Qualificador, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la persona que ocupi la secretaria del Tribunal, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.
- b) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars del Tribunal, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

5.3 Els membres del Tribunal Qualificador estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.4 Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

5.5 El Tribunal Qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana i/o aranesa. Amb aquesta finalitat, podrà efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

5.6 El Tribunal Qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

5.7 Incidències en els processos de selecció.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal Qualificador, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

5.8 El Tribunal Qualificador pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El Tribunal Qualificador podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

5.9 El Tribunal Qualificador ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6. Aprovació de la llista d'admesos/es i exclosos/es en el procés

6.1 Llista provisional dels/les aspirants admesos/es i exclosos/es

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució, aprovant la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es en el procés, que s'exposarà a la seu electrònica de l'ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per presentar davant l'Alcalde, les esmenes i possibles reclamacions que creguin oportunes.

6.2 Llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es

El mateix òrgan acceptarà o refusarà dins del termini de trenta dies (30) les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, s'elaboraria una nova llista d'admesos/es i es publicaria. La llista provisional d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

7. Procés selectiu.

D'acord amb l'excepcionalitat d'aquest procés, s'estableixen dos tipus de sistemes selectius: concurs i concurs-oposició. Als Annexos II, III, IV i V d'aquestes bases s'especifica quin procedeix per cada plaça a estabilitzar: concurs o concurs-oposició.

7.1 PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ. PERSONAL FUNCIONARI

El procés selectiu per concurs oposició constarà de dos fases: 1. Fase oposició i 2. Fase concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició (60%) i 40 punts corresponent a la fase de concurs (40%).

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts, sent necessari, per a superar aquesta fase, l'obtenció d'un mínim de 24 punts en el conjunt dels diferents exercicis.

7.1.1. Fase oposició

Els/les aspirants es convocaran per a l'exercici en una única crida, excepte els casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la crida determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/sa del procediment selectiu.

a) Coneixement de llengua aranesa i/o llengua catalana i/o llengua castellana



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Es tracta d'una prova, de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de llengua catalana i/o aranesa i/o castellana quan el/l'aspirant no es trobi en possessió del nivell de català i/o aranès i/o castellà exigít, en la qual es valorarà la competència en expressió escrita i oral.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants/es que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, que estan en possessió del nivell corresponent. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior en la mateixa administració eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.

El nivell de coneixement de català i/o aranès i/o castellà per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en l'Annex II d'aquestes bases.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) Realització d'un únic exercici, no eliminatori, de caràcter teoricopràctic, tipus test amb diverses preguntes d'opció múltiple, amb un contingut relacionat amb les funcions de la plaça i d'acord amb el temari general i específic que s'especifica per cada plaça i on les respostes errònies no suposen penalitzacions. Aquesta prova es valorarà fins a 20 punts.

El número de temes per a cada grup, són els següents:

Grup/ Subgrup	Temari
Grup A, Subgrup A2	16
Grup AP	2

c) La realització d'una prova pràctica associada a les funcions de la plaça. Aquesta prova es valorarà fins a 40 punts.

7.1.2. Fase concurs

La valoració es farà a través del currículum i documentació aportada, segons el barem següent, amb un màxim de quaranta (40) punts per aspirant:

a) Experiència professional, fins a un màxim de vint-i-cinc (25) punts amb un topall de quatre (4) anys, en cada una de les tres situacions següents:

1. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,84 punts per mes treballat

2. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant de diferent cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,42 punts per mes treballat

3. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places d'altres administracions públiques i/o a la resta del sector públic del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada :



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

0,21 punts per mes treballat

b) Formació, es valoren la realització de cursos de formació i/o especialització vinculats amb el lloc de treball, fins a un màxim de quinze (15) punts, d'acord amb la puntuació següent:

1. Altres titulacions acadèmiques. 1 punt per titulació acadèmica superior.
2. Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir. 0,08 punts per hora de formació acreditada. Fins un màxim de 6 punts.
3. Superació de processos selectius en l'administració convocant per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en els que inclogué prova d'accés. 8 punts.

7.2 PROCÉS SELECTIU PER CONCURS. PERSONAL FUNCIONARI

El procés selectiu per concurs constarà de dos (2) la fases: 1. Fase prèvia (coneixement de llengües) i 2. Fase de concurs.

7.2.1. Fase prèvia. Coneixement de llengua aranesa i/o llengua catalana i/o llengua castellana

Es tracta d'una prova, de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de llengua catalana i/o aranesa i/o castellana quan el/l'aspirant no es trobi en possessió del nivell de català i/o aranès i/o castellà exigít, en la qual es valorarà la competència en expressió escrita i oral.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants/es que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, que estan en possessió del nivell corresponent. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior en la mateixa administració eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.

El nivell de coneixement de català i/o aranès i/o castellà per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en l'Annexo III d'aquestes bases.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

7.2.2. Fase de concurs

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a mèrits professionals (60%) i 40 punts corresponents a mèrits no professionals (40%).

a) Mèrits professionals, fins a un màxim de seixanta (60) punts i un topall de sis (6) anys, en cada una de les tres situacions següents:

1. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,84 punts per mes treballat

2. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant de diferent cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

0,42 punts per mes treballat

3. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places d'altres administracions públiques i/o a la resta del sector públic del mateix o superior grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada :

0,21 punts per mes treballat

b) Mèrits no professionals, fins a un màxim de 40 punts.

1. Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir. 0,08 punts/hora de formació acreditada, amb un màxim de 16 punts.

2. Superació de processos selectius en l'administració convocant per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en els que s'inclougué prova d'accés. 24 punts.

7.3 PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ. PERSONAL LABORAL

El procés selectiu per concurs oposició constarà de dos fases: 1. Fase oposició i 2. Fase concurs

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició (60%) i 40 punts corresponent a la fase de concurs (40%).

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punt, sent necessari, per a superar aquesta fase, l'obtenció d'un mínim de 24 punts en el conjunt dels diferents exercicis.

7.3.1. Fase oposició

Els/les aspirants es convocaran per a l'exercici en una única crida, excepte els casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la crida determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/sa del procediment selectiu.

a) Coneixement de llengua aranesa i/o llengua catalana i/o llengua castellana

Es tracta d'una prova, de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de llengua catalana i/o aranesa i/o castellana quan el/l'aspirant no es trobi en possessió del nivell de català i/o aranès i/o castellà exigut, en la qual es valorarà la competència en expressió escrita i oral.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants/es que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, que estan en possessió del nivell corresponent. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior en la mateixa administració eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.

El nivell de coneixement de català i/o aranès i/o castellà per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en l'Annex IV d'aquestes bases.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

b) Realització d'un únic exercici, no eliminadori, de caràcter teoricopràctic, tipus test amb diverses preguntes d'opció múltiple, amb un contingut relacionat amb les funcions de la plaça i d'acord amb el temari general i específic que s'especifica per cada plaça i on les respostes errònies no suposen penalitzacions. Aquesta prova es valorarà fins a 20 punts.

El número de temes per a cada grup, són els següents:

Grup/ Subgrup	Temari
Grup C, Subgrup C2	5

c) La realització d'una prova pràctica associada a les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça. Aquesta prova es valorarà fins a 40 punts.

7.3.2. Fase concurs

La valoració es farà a través del currículum i documentació aportada, segons el barem següent, amb un màxim de quaranta (40) punts per aspirant:

a) Experiència professional, fins a un màxim de trenta-sis (36) punts i amb un topall de sis (6) anys, en cada una de les tres situacions següents:

1. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,84 punts per mes treballat

2. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant de diferent cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,42 punts per mes treballat

3. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places d'altres administracions públiques i/o a la resta del sector públic del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada :

0,21 punts per mes treballat

b) Formació, es valoren la realització de cursos de formació i/o especialització vinculats amb el lloc de treball, fins a un màxim de quatre (4) punts, d'acord amb la puntuació següent:

1. Altres titulacions acadèmiques. 1 punt per titulació acadèmica superior.
2. Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir. 0,08 punts per hora de formació acreditada.

7.4 PROCÉS SELECTIU PER CONCURS. PERSONAL LABORAL

El procés selectiu per concurs constarà de dos (2) la fases: 1. Fase prèvia (coneixement de llengües) i 2. Fase de concurs.

7.4.1. Fase prèvia. Coneixement de llengua aranesa i/o llengua catalana i/o llengua castellana



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Es tracta d'una prova, de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de llengua catalana i/o aranesa i/o castellana quan el/l'aspirant no es trobi en possessió del nivell de català i/o aranès i/o castellà exigít, en la qual es valorarà la competència en expressió escrita i oral.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants/es que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, que estan en possessió del nivell corresponent. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior en la mateixa administració eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.

El nivell de coneixement de català i/o aranès i/o castellà per a cada cos, escala o especialitat, s'indiquen en l'Annex V d'aquestes bases.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

7.4.2. Fase concurs.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 70 punts corresponen a mèrits professionals (70%) i 30 punts corresponents a mèrits no professionals (30%).

a) Mèrits professionals, fins a un màxim de seixanta (70) punts i amb un topall de set (7) anys, en cada una de les tres situacions següents:

1. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,84 punts per mes treballat

2. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places de l'administració convocant de diferent cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada:

0,42 punts per mes treballat

3. Serveis prestats, com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en places d'altres administracions públiques i/o a la resta del sector públic del mateix o superior grup de titulació i amb les funcions corresponents al del cos, escala, categoria o equivalent al que pertany la plaça convocada :

0,21 punts per mes treballat

b) Mèrits no professionals, fins a un màxim de 30 punts.

1. Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir.
0,15 punts/hora de formació acreditada.

2. Carnets professionals (instal·ladors, fitosanitaris ... etc), amb un màxim de 4 punts.

3. Nivell superior de català i aranès al requerit: 1 punt per llengua.

4. ACTIC o equivalent: (Únicament es valorarà el nivell més alt)

- Bàsic: 0,4 punts

- Mig: 0,6 punts

- Avançat: 1 punt

5. Carnet de conduir superior al requerit: 1 punt



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

7.5. Llista provisional. Al·legacions

Una vegada computats el mèrits en els processos de concurs i qualificades les proves i computats els mèrits corresponents en els processos d'oposició -concurs, el Tribunal Qualificador publicarà a la seu electrònica, anunci amb les puntuacions provisionals obtingudes pels/les aspirants/es.

En relació amb aquesta valoració provisional, els/les persones aspirants disposen d'un termini de deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació en la seu electrònica, per a, davant del Tribunal Qualificador per a formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.

7.6. Llista definitiva

Transcorregut el termini previst en la base 7.5 d'aquestes bases, el Tribunal Qualificador publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, la relació dels/les aprovats/des per ordre de puntuació i la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

8. Resolució d'empats

En cas d'empat els criteris de desempat, en ambdues tipologies de processos selectius, i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

1. En primer lloc, a la persona que ocupi la plaça objecte de la convocatòria en el moment d'aprovació d'aquestes bases.
2. Serveis prestats (establert en dies de treball efectiu) a l'administració convocant com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en el lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat funcional objecte de la convocatòria respecte del qual s'hagi sol·licitat la convocatòria.
3. Serveis prestats (establert en dies de treball efectiu) a l'administració convocant com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el lloc de treball de diferent cos, escala o especialitat funcional objecte de la convocatòria respecte del qual s'hagi sol·licitat la convocatòria.
4. En cas de mantenir-se l'empat es realitzarà una entrevista personal.

9. Adjudicació de llocs de treball i nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

A les persones aspirants proposades per a nomenament, l'Alcalde, efectuarà el nomenament de les persones funcionàries de carrera del cos, escala o especialitat corresponent i personal laboral fix del cos, escala o especialitat corresponent, mitjançant una Resolució que es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones nomenades com a funcionàries de carrera, hauran d'efectuar el jurament o la promesa com a funcionàries de carrera i prendre possessió del lloc adjudicat davant l'òrgan competent, en el termini màxim d'un (1) mes des de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL) de la resolució de



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

nomenament, per tal d'adquirir la condició de funcionaris/es de carrera del cos, escala o especialitat corresponent de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

Les persones nomenades com a laborals fixos, adquiriran la condició de fix amb la formalització del corresponent contracte.

La manca de jurament o promesa i/o de presa de possessió en el lloc de treball comporta la no obtenció de la condició de personal funcionari/a de carrera del cos, escala o especialitat corresponent de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, i la pèrdua de tots els drets respecte de la participació en el procés de selecció corresponent.

En cas de ser nomenat/da un/a empleat/da de l'ajuntament amb una vinculació temporal superior als sis (6) mesos, es considerarà superat el període de pràctiques, essent nomenat/da funcionari de carrera o personal laboral fix. En cas contrari es nomenarà en pràctiques a l'aspirant proposat/da pel Tribunal en cada plaça. En qualsevol cas les persones aspirants proposades hauran d'incorporar-se al servei de la Corporació en el termini màxim d'un (1) mes des de la data de nomenament ocupant la plaça especificada.

En cas d'haver-se de realitzar, el període de pràctiques, de sis (6) mesos de duració es realitzarà sota la supervisió del/la Cap del departament on s'incorpori l'aspirant proposat, el qual farà un informe valorant l'adaptació i eficiència del candidat/a al lloc de treball.

10. Borsa de treball

A efectes de constitució de la borsa de treball es considerarà que han superat la puntuació mínima totes aquelles persones aspirants que hagin assolit una puntuació mínima de quaranta (40) punts.

Les persones que hagin quedat sense plaça però que hagin superat la puntuació mínima referenciada, formaran part d'una borsa de treball constituïda per una llista d'espera, ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda, a fi i efecte de ser cridats per aquest ordre per a la cobertura de les vacants (baixes, permisos...) de personal funcionari o personal laboral fix que es puguin produir a l'Ajuntament.

La vigència de la borsa serà de tres (3) anys, una vegada finalitzada l'execució de la convocatòria.

Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i el nomenament com a personal funcionari de carrera i personal laboral fixe de les persones aspirants, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un (1) mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de (2) dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

11. Acords del Tribunal Qualificador.



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Contra els acords del Tribunal Qualificador de valoració definitiva de mèrits, de qualificació de les proves, de proposta de nomenament, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'òrgan convocant, en el termini d'un (1) mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal Qualificador, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant del Tribunal Qualificador, en el termini de deu (10) dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX I

Sol·licitud de participació en el procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

PLAÇA A QUE S'OPTA	
Denominació de la plaça	
Grup/Subgrup	
DADES PERSONALS	
Cognoms	
Nom	
DNI	
DADES a l'efecte de NOTIFICACIONS	
Notificació electrònica	<input type="checkbox"/>
Notificació en paper	<input type="checkbox"/>
Carrer	
Número	
Codi Postal	
Localitat	
Telèfon	
Correu electrònic	

Exposo:

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), de data _____, en relació amb la convocatòria excepcional per a la provisió d'una plaça de _____ conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i la Seu electrònica de data _____.

Declaro sota la seva responsabilitat:



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

A) Tenir la nacionalitat espanyola: SI / NO .

B) Estar en possessió del títol establert a la base segona següent: .

C) Reunir les condicions 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5, establertes en la base segona de les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició/concurs de mèrits de la plaça de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, el que declaro sota jurament o promesa.

D) Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua catalana: SI / NO .

Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua aranesa: SI / NO .

Que acompanyo certificat del nivell, exigít per la plaça assenyalada a l'encapçalament d'aquesta instància, de coneixements de llengua castellana: SI / NO (*únicament pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola*).

E) Que adjunto fotocòpia de la titulació i del DNI.

F) Que adjunto currículum detallat i actualitzat i els corresponents documents acreditatius, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base setena.

G) Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen, establerts a la base 4a).

Per tot l'exposat,

Sol·licito que, de conformitat amb el que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés d'estabilització temporal.

Consentiment i deure d'informar sobre protecció de dades	
He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Vielha e Mijaran
Finalitat Principal	Gestionar el present procés de selecció, això comprenent les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.
Drets	Vostè pot oposar-se al tractament, limitar aquest, accedir, rectificar, suprimir les dades i exercir el seu dret a la portabilitat mitjançant una sol·licitud escrita dirigida al següent domicili de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran: C/ Sarriulèra, 12 -25530- Vielha, a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@vielha-mijaran.org

(Lloc) , de de 2023



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

(signatura)

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'ajuntament de Vielha e Mijaran

ANNEX II. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ. PERSONAL FUNCIONARI

DENOMINACIÓ

Arquitecte/a tècnic/a

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	A2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs-Oposició

Requisits específics:

Titulació:	Grau universitari en Arquitectura Tècnica o Diplomatura en Arquitectura o Aparellador o Enginyeria de l'edificació.
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

Temari:

Tema 1. La Contractació Pública. Regim jurídic dels contractes del Sector Públic. Tipus de contractes.

Fases del procediment de contractació.

Tema 2. Ordenació Urbanística. Disposicions legals reguladores. Jerarquia normativa i potestats del planejament.

Tema 3. El Planejament Urbanístic. Tipus de Plans, la classificació i la qualificació del sòl. Regim dels diferents tipus de sòl.

Tema 4. Certificat de Règim Urbanístic. Condió de solar. Possibilitat de llicència. Servies urbanístics bàsics.

Tema 5. Tipus d'Autoritzacions Urbanístiques. La llicència urbanística, Comunicació Prèvia i altres règims. Actes sotmesos a autorització.

Tema 6. Primera Utilització dels edificis. Regim i procediment d'autorització.

Tema 7. Edificis Ruinosos. Deure de conservació. Tipus de Ruïna. ordres d'execució. Multes coercitives.

Tema 8. Volum disconforme i fora d'ordenació. Efectes de l'aprovació de planejament



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

sobre els edificis existents. Condicions i tipus de llicències autoritzables.

Tema 9. Disciplina Urbanística. Obres que no s'ajusten a la llicència. Obres sense llicència. Mesures provisionals. Contingut de les actes i informes. Mesures provisionals. Procediment de restauració de la legalitat urbanística.

Tema 10. El Contracte d'Obres. Actes vinculades a l'expedient. Certificacions. Modificacions del contracte. Actes de preus contradictoris. Liquidació. Revisió de preus. Suspensió de les obres.

Tema 11. Seguretat i Salut. Seguretat i Salut en les obres de construcció. La coordinació de Seguretat i salut. Plans de seguretat.

Tema 12. Accessibilitat. Normativa de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Itinerari accessible.

Tema 13. Normes Subsidiàries i Complementàries de Planejament de la Val d'Aran. Tipus d'ordenació. Zonificació. Condicions d'edificació. Disposicions comunes a totes les zones.

Tema 14. Normes Subsidiàries i Complementàries de Planejament de la Val d'Aran. El Sòl no urbanitzable. Tipus de Sòls. Tipus d'edificacions. La reconstrucció de Bordes i Cabanes.

Tema 15. Ordenança Municipal Reguladora de les Llicències Urbanístiques Subjectes a Comunicació

Prèvia. Actes autoritzables. Procediment. Documentació a presentar segons el tipus d'obra.

Tema 16. Ordenança Municipal Reguladora de la Publicitat. Actes autoritzables. Procediment. Règim sancionador.

DENOMINACIÓ

Vigilant

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	2
Sistema:	Concurs-Oposició

Requisits específics:

Titulació:	Certificat escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	B2
Llengua castellana:	B2
Llengua aranesa:	B1
Carnet conduir:	B1

Temari:

Tema 1. La Constitució Espanyola: estructura i contingut. Drets fonamentals. L'Estatut d'Autonomia.

El govern i l'administració. Principis d'actuació de l'administració pública. L'Administració Local. El personal al servei de les entitats locals. Els drets, els deures i incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.

Tema 2. El procediment administratiu: normes generals d'actuació. Actes administratius. L'estructura



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

del procediment. Ordenances municipals: procediment d'aprovació. Ordenança de convivència ciutadana. Ordenança general de circulació i Ordenança reguladora de l'ocupació de l'espai públic municipal amb taules, cadires i altres elements auxiliars, totes tres de l'ajuntament de Vielha e Mijaran.

ANNEX III. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS. PERSONAL FUNCIONARI

DENOMINACIÓ

Arquitecte/a

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	A1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol universitari d'arquitecte o equivalent
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Arquitecte/a tècnic/a

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	A2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Grau universitari en Arquitectura Tècnica o Diplomatura en Arquitectura o Aparellador o Enginyeria de l'edificació.
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Tècnic/a administració general

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	A2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Llicenciatura en Dret
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Administratiu/va (secretaria)

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va (intervenció)

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	2
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Vigilant

Vinculació:	Personal funcionari
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	B2
Llengua castellana:	B2
Llengua aranesa:	B1
Carnet conduir:	B1

ANNEX IV. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ

Oficial/a de 2a (Palai de Gèu)

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs-oposició

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

Temari:

Tema 1. La Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
Tema 2. Riscos Laborals.
Tema 3. Manteniment d'equips de refrigeració. Manteniment d'instal·lacions de climatització, ventilació i extracció
Tema 4. Manteniment d'instal·lacions elèctriques i automatismes. Manteniment mecànic.
Tema 5. Manteniment d'instal·lacions d'aigua. Manteniment d'instal·lacions de gas i combustibles líquids.

ANNEX V. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ

Director/a Llar d'infants

Vinculació:	Personal Laboral
Grup i Subgrup:	A2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Grau universitari o llicenciatura en educació infantil
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Tècnic/a esportiu/va, socorrista

Vinculació:	Personal Laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	4
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Tècnic/a esportiu i socorrista
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Puericultor/a. Llar d'infants

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	4
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Tècnic/a en educació infantil
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Biblioteca (jornada parcial)

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Intervenció

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Recaptació

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Protocol

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Oficina Tècnica

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Secretaria

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Administratiu/va. Oficina Atenció Ciutadana

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Cap de la brigada

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C1
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Títol de batxillerat o Tècnic o titulació superior
Llengua catalana:	B2
Llengua castellana:	B2
Llengua aranesa:	B1

DENOMINACIÓ

Oficial de 2a. Personal xarxa aigua

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	2
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1

DENOMINACIÓ

Oficial de 2º. Personal brigada manteniment edificis municipals

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	2
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

DENOMINACIÓ

Oficial de 2a. Personal brigada fusteria, conductor, manteniment edificis municipals

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1

DENOMINACIÓ

Oficial de 2º. Personal brigada electricitat

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1

DENOMINACIÓ

Oficial de 2a. Personal brigada obra

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1

DENOMINACIÓ

Oficial de 2º. Personal brigada vials i zones verdes

Vinculació:	Personal laboral
-------------	------------------



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o en ESO o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1
Carnet conduir:	B1

DENOMINACIÓ

Auxiliar administratiu/va. Oficina Atenció Ciutadana

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Auxiliar administratiu/va. Secretaria

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Auxiliar administratiu/va. Oficina Tècnica

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	C2
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Graduat escolar o ESO o titulació superior
------------	--



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Llengua catalana:	C1
Llengua castellana:	C1
Llengua aranesa:	B2

DENOMINACIÓ

Auxiliar puericultor/a. Llar d'infants

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	2
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

DENOMINACIÓ

Netejador/a

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	3
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

DENOMINACIÓ

Netejador/a (Jornada parcial)

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

DENOMINACIÓ

Netejador/a (jornada discontinua)

Vinculació:	Personal laboral
-------------	------------------



Bases generals i específiques reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

Peó. Neteja

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	4
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

DENOMINACIÓ

Peó. Conserge

Vinculació:	Personal laboral
Grup i Subgrup:	AP
Núm. de places:	1
Sistema:	Concurs

Requisits específics:

Titulació:	Certificat d'escolaritat, equivalent o titulació superior
Llengua catalana:	A2
Llengua castellana:	A2
Llengua aranesa:	A1

Diligència:

Per fer constar que aquest plec s'ha aprovat per acord de la Junta de Govern Local de 22 de desembre de 2022.

(Document signat electrònicament)

