

**Bases específiques reguladores del procés selectiu d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar Recaptació, Règim laboral, Subgrup C2, mitjançant sistema de concurs de mèrits, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal**



AJUNTAMENT D'ALCOLETGE

DESEMBRE 2022

# **Bases específiques reguladores del procés selectiu d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar Recaptació, Règim laboral, Subgrup C2, mitjançant sistema de concurs de mèrits, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal**

## **ÍNDEX**

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ.....	3
BASE 2a. REQUISITS DELS I DE LES ASPIRANTS.....	4
BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.....	5
BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.....	5
BASE 6a. TRIBUNAL QUALIFICADOR.....	6
BASE 6a. PROCÉS SELECTIU.....	6
BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT.....	8
BASE 8a. CONTRACTACIÓ.....	9
BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.....	9
BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.....	9
BASE 11a. PERÍODE DE PROVA.....	9
BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.....	10
BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES.....	10
BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS.....	10
ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS.....	12

## **BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar Recaptació, classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Alcoletge com: Règim laboral, subgrup C2.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Alcoletge aprovada per Decret de l'Alcaldia núm. 134/2022 i publicada al BOP de Lleida en data 27 de maig de 2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8678 en data 30 de juny de 2022.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Alcoletge aprovades per Decret d'Alcaldia núm. 2022/348 en data 01 de desembre de 2022, publicades al BOP de Lleida nº 233 en data 5 de desembre de 2022 amb anunci al DOGC nº 88/14 de data 16 de desembre de 2022.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública, i en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

Característiques de la plaça:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar Recaptació
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a Auxiliar Recaptació
- Jornada: ordinària de la plaça objecte de la convocatòria.

- Funcions generals:

Realitza funcions de suport administratiu vinculades a la gestió i tramitació dels expedients tributaris de l'Ajuntament; dona suport en el seguiment de plusvàlues, quotes, autoliquidacions, devolucions, taxes etc.; presta suport en la gestió del Cadastre municipal; atén i informa a l'usuari; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

## **BASE 2a. REQUISITS DELS I DE LES ASPIRANTS**

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

En el supòsit que, a la data de celebració de la prova de català, la persona acreditï documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

En el supòsit que, a la data de celebració de la prova de castellà, la persona acrediti documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals.

- d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Alcoletge.

### **BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

### **BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

## **BASE 6a. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

## **BASE 6a. PROCÉS SELECTIU**

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents resten exempts de portar a terme aquesta prova.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents resten exempts de portar a terme aquesta prova.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. La puntuació màxima a assolir serà de 100 punts distribuïts de la següent manera:

6.5.1. Experiència professional. Fins a 60 punts.

- Mesos treballats com a personal laboral temporal a l'Ajuntament d'Alcoletge, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional. 0,5 punts per mes treballat.
- Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en altres Administracions Locals. 0,25 punts per mes treballat.
- Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional en entitats de règim jurídic privat. 0,167 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 40 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 10 punts.

- Per estar en possessió del títol de graduat en Batxillerat, Formació Professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o formació equivalent. 10 Punts.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 25 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (llenguatge administratiu, tributació local, administració electrònica, digitalització d'expedients i documents, gestió i tramitació

de llicències municipals d'activitat, ofimàtica a nivell avançat, o altres de naturalesa similar.) de 10 hores o més. 0,25 punts per hora.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic públic en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (llenguatge administratiu, tributació local, administració electrònica, digitalització d'expedients i documents, gestió i tramitació de llicències municipals d'activitat, ofimàtica a nivell avançat, o altres de naturalesa similar) de menys de 10 hores. 0,15 punts per hora.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials de règim jurídic privat en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (llenguatge administratiu, tributació local, administració electrònica, digitalització d'expedients i documents, gestió i tramitació de llicències municipals d'activitat, ofimàtica a nivell avançat, o altres de naturalesa similar). 0,10 punts per hora.

6.5.2.3. Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a 5 punts.

- Per estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC nivell bàsic. 1,5 punts.
- Per estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC nivell mitjà. 2,5 punts.
- Per estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC nivell avançat. 5 punts.

## **BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT**

7.1. La puntuació final del procediment serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

7.2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants el tribunal realitzarà una prova pràctica vinculada amb les funcions del lloc de treball al qual és previst adscriure la plaça objecte de la convocatòria.

7.3. En cas que l'empat persisteixi aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 10.4 de les bases generals.



## **BASE 8a. CONTRACTACIÓ**

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la presa de possessió, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

## **BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

9.1. Amb les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació però que hagin obtingut un mínim de 40 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball. També serà possible la seva integració en borses ja existents.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

## **BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

## **BASE 11a. PERÍODE DE PROVA**

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament d'Alcoletge aquest es suprimirà.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de forma indefinida. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

#### **BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 15a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

#### **BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES**

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

#### **BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS**

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser

aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

## ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

### 1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

### 2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic/a Auxiliar Recaptació Règim: laboral Subgrup: C2

### 3. Experiència professional

	Nº de mesos
Mesos treballats com a personal laboral temporal a l'Ajuntament d'Alcoletge, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional.	
Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en altres Administracions Locals.	
Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en altres Administracions Públiques.	
Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional en entitats de règim jurídic privat.	



<b>Altres mèrits</b>	<b>SÍ/NO</b>
Certificat ACTIC o COMPETIC nivell bàsic.	
Certificat ACTIC o COMPETIC nivell mitjà.	
Certificat ACTIC o COMPETIC nivell avançat.	