

Número de registre 11092

CONSORCI LEADER PIRINEU OCCIDENTAL

Bases estabilització 23122022

Anunci sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria per la provisió definitiva dels lloc de treball de personal laboral de cinc places mitjançant concurs de mèrits i una plaça en règim laboral mitjançant concurs oposició en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

ANNEX 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1412/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN/A GERENT DEL GAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSORCI LEADER PIRINEU OCCIDENTAL, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, gerent del Gal, grup de titulació A1, segons l'article 76 del 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Lleida de data 25 de novembre de 2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

El lloc de treball que es pretén proveir definitivament és:

Lloc de treball: gerent

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Sort

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Les funcions del lloc de treball de gerent inclouen, entre d'altres:

- Gestió i coordinació de l'equip tècnic i administratiu
- Representació del Consorci en actes i/o reunions tècniques

- Difusió dels ajuts Leader i la seva metodologia
- Donar compte del funcionament i resultats del Consorci al President i als membres del Ple
- Vetllar pel compliment dels convenis de funcions delegades amb el Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
- Tasques de suport a l'equip tècnic i administratiu (sol·licituds, certificacions, visites terreny...)
- Suport a tasques en projectes de cooperació
- Dinamització territorial
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da
- Assistir a reunions, Comissions Tècniques, Juntes Executives i Plens del Consorci.
- Coordinació amb les Oficines Comarcals d'Agricultura amb les tasques pròpies dels ajuts Leader i/o projectes de cooperació
- Organització i participació en xerrades i jornades tècniques
- Control i coordinació general per al bon funcionament del Gal
- Suport a la RAF (responsable, administrativa i financera)
- Suport a Comptabilitat (control pressupostari)
- Atendre els requeriments, auditories, etc, d'administracions superiors i donar-hi resposta
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

- Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- Posseir titulació de Llicenciatura o Grau.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.
- f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci Leader Pirineu Occidental dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminador, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- g) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

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

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

h) Disposar de carnet de conduir i disponibilitat de vehicle.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci Leader Pirineu Occidental s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta telemàticament al registre general del Consorci (e-Tram) disponible al web <https://leaderpirineuoccidental.cat>, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació als butlletins oficials.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment 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 del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, en concret, la documentació següent:

1. Índex dels documents que s'adjunten.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

3. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català C1

5. Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:

- Dades personals i de contacte, i dades o codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

6. Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

El fet de concórrer al concurs implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants no satisfaran drets d'examen.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de catal i castellà, que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la corporació local superior

Suplent/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la corporació local superior

1er Vocal: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

2on Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/a: el 1er vocal d'aquest mateix tribunal.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector

Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

- a. L'experiència professional, fins el 70% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).
- b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals i altres, rebuts en els darrers 15 anys.

1. Experiència professional (màxim 70 punts, 70%)

Es valoren els serveis prestats:

- 0,95 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,53 punts per mes treballat en el desenvolupament en llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,39 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic. (topall 8 anys)

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i altres mèrits (màxim 30 punts, 30%)

2.1 Per estar en possessió de titulacions superiors relacionades amb les funcions associades a la plaça (màxim 10 punts):

Postgrau: 4 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la titulació de grau universitari o llicenciatura que es presenti en compliment del requisit de titulació)

Màster: 5 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la titulació de grau universitari o llicenciatura que es presenti en compliment del requisit de titulació)

Altres graus universitaris o llicenciatura: 6 punts

2.2. Per cada nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.3 Per certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (Només es valorarà el nivell superior acreditat)

- Nivell bàsic: 3 punts

- Nivell mitjà: 6 punts

- Nivell avançat: 8 punts

2.4 Per altres cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats, de forma directa o transversal, amb el lloc de treball,.

• Subgrup A1: 0,30 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2.5 Altres mèrits (fins a un màxim de 5 punts)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça objecte de la convocatòria i, en especial, referides a l'activitat docent, acadèmica en centres públics o privats, o com a formadors interns a l'organització a la que pertany impartint cursos, tallers, seminaris o de difusió de coneixements en ponències, congressos i publicacions, relacionats amb l'àmbit de treball i a les funcions a desenvolupar, haver superat almenys un procés selectiu per accedir a llocs de treball similars o superiors als de la convocatòria de l'entitat convocant.

II. CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en l'agrupació professional, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTÉ per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableixen criteris de possible desempat:

a) Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Leader Pirineu Occidental, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

b) Si persisteix l'empat, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major temps de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal.

d) En cas que persisteixi l'empat, en tercer lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en formació i altres mèrits, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

e) En cas que persisteixi l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

- a) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consorci fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.
- b) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Per aquelles persones que porten més d'un any treballant en l'administració convocant en la plaça objecte de convocatòria es donarà per acreditat el període de prova.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Base 12a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant del President, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al President.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que

correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu

5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 13a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX 2

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1412/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'UN TÈCNIC/A DE PROJECTES DE COOPERACIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSORCI LEADER PIRINEU OCCIDENTAL, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, tècnic/a de projectes de cooperació, grup de titulació A1, segons l'article 76 del 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Lleida de data 25 de novembre de 2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic de projectes de cooperació del Consorci, grup de classificació A1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. (Recollit en la Base 11a. de la present convocatòria)

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

El lloc de treball que es pretén proveir definitivament és:

Lloc de treball: tècnic/a superior de projectes de cooperació

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, 37,5h/setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Tremp.

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a de projectes de cooperació inclouen, entre d'altres:

- Gestionar les accions i expedients inclosos en els projectes de cooperació Leader d'àmbit local, nacional i europeu, en col·laboració amb la resta d'entitats participants.
- Desenvolupar tasques de redacció de projectes, comunicació interna i externa, promoció, seguiment de l'execució de pressupost, certificació i justificació, seguiment i execució d'accions i altres funcions d'àmbit del procediment administratiu, vinculades als projectes de cooperació.
- Organització i participació en xerrades i jornades tècniques, elaboració de presentacions i divulgació de continguts, en l'àmbit nacional i europeu.
- Assistir a les reunions de coordinació de l'equip tècnic del Consorci.
- Cooperar amb els serveis dels consells comarcals, dels ajuntaments i altres agents clau per a la difusió dels projectes de cooperació i del programa Leader.
- Participar, en tant que membre de l'equip tècnic, als Comitès de Pilotatge i a altres iniciatives i jornades de dinamització territorial, i de coordinació amb les xarxes territorials.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament del servei i les activitats programades, i realitzar propostes de millora d'aquests. L'anàlisi dels resultats, objectius assolits i impacte del projecte en el territori.
- Informació, assessorament i orientació sobre els projectes de cooperació Leader al territori.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consorci i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb el Consorci.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part de la Gerència o la Presidència, o organisme superior en relació a les funcions assignades al lloc de treball.
- Disponibilitat a viatjar o desplaçar-se a nivell local, autonòmic, estatal i internacional.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

- Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau universitari següents: : dret, documentació, ciències polítiques, administració i direcció d'empreses, econòmiques, enginyeria tècnica forestal, enginyeria tècnica agrícola, geografia, sociologia o equivalents.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- i) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- j) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- k) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- l) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- m) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.
- n) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci Leader Pirineu Occidental dins del mateix any o

haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

o) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

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

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

p) Estar en possessió del Nivell C1 d'anglès segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.

q) Disposar de carnet de conduir i disponibilitat de vehicle.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci Leader Pirineu Occidental s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta telemàticament al registre general del Consorci (e-Tram) disponible al web <https://leaderpirineuoccidental.cat>, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació als butlletins oficials.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment 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 del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, en concret, la documentació següent:

1. Índex dels documents que s'adjunten.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català C1, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
5. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell d' anglès C1 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.
6. Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte, i dades o codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
7. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

El fet de concórrer al concurs implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants no satisfaran drets d'examen.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà, que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

Suplent/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

1er Vocal: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

2on Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/a: el 1er vocal d'aquest mateix tribunal.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

c. L'experiència professional, fins el 70% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

d. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals i altres, rebuts en els darrers 15 anys.

1. Experiència professional (màxim 70 punts, 70%)

Es valoren els serveis prestats:

- 0,95 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria de l'administració convocant. (topall 8 anys)

- 0,53 punts per mes treballat en el desenvolupament en llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,39 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic. (topall 8 anys)

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i altres mèrits (màxim 30 punts, 30%)

2.1 Per estar en possessió de titulacions superiors relacionades amb les funcions associades a la plaça (no es valorarà la titulació requerida) (màxim 10 punts):

Postgrau: 4 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Màster: 5 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Altre grau universitari o llicenciatura: 6 punts

2.2.a Per cada nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.2.b Per cada nivell d'anglès superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.3 Per certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (Només es valorarà el nivell superior acreditat)

- Nivell bàsic: 3 punts

- Nivell mitjà: 6 punts

- Nivell avançat: 8 punts

2.4 Per altres cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats, de forma directa o transversal, amb el lloc de treball, es valorarà d'acord amb la següent distribució per categories.

- Subgrup A1: 0,30 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2.5 Altres mèrits (fins a un màxim de 5 punts)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça objecte de la convocatòria i, en especial, referides a l'activitat docent, acadèmica en centres públics o privats, o com a formadors interns a l'organització a la que pertany impartint cursos, tallers, seminaris o de difusió de coneixements en ponències, congressos i publicacions, relacionats amb l'àmbit de treball i a les funcions a desenvolupar, haver superat almenys un procés selectiu per accedir a llocs de treball similars o superiors als de la convocatòria de l'entitat convocant.

CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en l'agrupació professional, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTA o NO APTA i caldrà obtenir la qualificació d'APTA per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableixen criteris de possible desempat:

a) Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Leader Pirineu Occidental, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

b) Si persisteix l'empat, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major temps de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal.

d) En cas que persisteixi l'empat, en tercer lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en formació i altres mèrits, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

e) En cas que persisteixi l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Les persones que no superin els processos d'estabilització i hagin treballat a l'administració convocant quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert segons els dies de treball efectiu a l'administració convocant.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Les borses constituïdes en els processos d'estabilització tindran una durada de 2 anys a partir de la data de la resolució de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà al President la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que el President, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic de projectes de cooperació al Consorci Leader Pirineu Occidental, grup de classificació A1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consorci Leader Pirineu Occidental no convoqui un procés selectiu de places de tècnic de cooperació, grup de classificació A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consorci intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al Consorci, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball,

sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del Consorci formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consorci que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada pel Consorci, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

- c) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consorci fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.
- d) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Per aquelles persones que porten més d'un any treballant en l'administració convocant en la plaça objecte de convocatòria es donarà per acreditat el període de prova.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant del President, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al President.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu

5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la

autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX 3

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1412/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, DE 2 TÈCNICS/ES D'AJUTS LEADER, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSORCI LEADER, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, de dues places de personal laboral, tècnics d'ajuts Leader, grup de titulació A1, segons l'article 76 del 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Lleida de data 25 de novembre de 2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic d'ajuts Leader del Consorci, grup de classificació A1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. (Recollit en la Base 11a. de la present convocatòria)

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Els llocs de treball que es pretenen proveir definitivament són:

Plaça A1006:

Lloc de treball: tècnic/a superior d'ajuts Leader

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, 37,5h/setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Tremp.

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Plaça A1002:

Lloc de treball: tècnic/a superior d'ajuts Leader

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, 37,5h/setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Vielha i el Pont de Suert.

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a d'ajuts Leader inclouen, entre d'altres:

- Tramitar expedients d'ajut Leader en col·laboració amb la resta de l'equip tècnic del Consorci.
- Realitzar visites sobre el terreny dels projectes objecte d'ajut Leader.
- Assistir a les reunions de coordinació de l'equip tècnic del Consorci.
- Coordinar-se amb els serveis dels consells comarcals i dels ajuntaments per a la difusió del programa Leader.
- Participar, en tant que membre de l'equip tècnic, al Comitè Tècnic.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament del servei i les activitats programades, i realitzar propostes de millora d'aquests.
- Informació assessorament i orientació sobre el programa Leader a empreses i ciutadania que promouen inversions al territori.
- Participar en la redacció i execució de projectes en els quals participi el Consorci.
- Participar en la redacció d'informes anuals.
- Atendre els requeriments, auditories o controls d'administracions superiors i donar-hi resposta.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

- Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

- Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau universitari següents: dret, documentació, ciències polítiques, administració i direcció d'empreses, econòmiques, enginyeria tècnica forestal, enginyeria tècnica agrícola, geografia, sociologia o equivalents.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- r) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- s) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- t) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- u) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- v) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.
- w) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci Leader Pirineu Occidental dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminador, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

x) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

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

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

y) Disposar de carnet de conduir i disponibilitat de vehicle.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci Leader Pirineu Occidental s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta telemàticament al registre general del Consorci (e-Tram) disponible al web <https://leaderpirineuoccidental.cat>, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació als butlletins oficials.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment 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 del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, en concret, la documentació següent:

2. Índex dels documents que s'adjunten.

3. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

4. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

5. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català C1, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

6. Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:

- a. Dades personals i de contacte, i dades o codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- b. Formació acadèmica reglada
- c. Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- d. Competències digitals i altres mèrits específics.

7. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- a. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- b. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

El fet de concórrer al concurs implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants no satisfaran drets d'examen.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que

acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de catal i castellà, que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

Suplent/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

1er Vocal: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

2on Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/a: el 1er vocal d'aquest mateix tribunal.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

e. L'experiència professional, fins el 70% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

f. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals i altres, rebuts en els darrers 15 anys.

1 Experiència professional (màxim 70 punts, 70%)

Es valoren els serveis prestats:

- 0,95 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,53 punts per mes treballat en el desenvolupament en llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,39 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic. (topall 8 anys)

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i altres mèrits (màxim 30 punts, 30%)

2.1 Per estar en possessió de titulacions superiors relacionades amb les funcions associades a la plaça (no es valorarà la titulació requerida) (màxim 10 punts):

Postgrau: 4 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Màster: 5 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Altres graus universitaris o llicenciatures: 6 punts

2.2.a Per cada nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.2.b Per cada nivell d'anglès superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.3 Per certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (Només es valorarà el nivell superior acreditat)

- Nivell bàsic: 3 punts

- Nivell mitjà: 6 punts

- Nivell avançat: 8 punts

2.4 Per altres cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats, de forma directa o transversal, amb el lloc de treball, es valorarà d'acord amb la següent distribució per categories.

• Subgrup A1: 0,30 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores)

2.5 Altres mèrits (fins a un màxim de 5 punts)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça objecte de la convocatòria i, en especial, referides a l'activitat docent, acadèmica en centres públics o privats, o com a formadors interns a l'organització a la que pertany impartint cursos, tallers, seminaris o de difusió de coneixements en ponències, congressos i publicacions, relacionats amb l'àmbit de treball i a les funcions a desenvolupar, haver superat almenys un procés selectiu per accedir a llocs de treball similars o superiors als de la convocatòria de l'entitat convocant.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions

CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en l'agrupació professional, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableixen criteris de possible desempat:

a) Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Leader Pirineu Occidental, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

b) Si persisteix l'empat, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major temps de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal.

d) En cas que persisteixi l'empat, en tercer lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en formació i altres mèrits, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

e) En cas que persisteixi l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Les persones que no superin els processos d'estabilització i hagin treballat a l'administració convocant quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert segons els dies de treball efectiu a l'administració convocant.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Les borses constituïdes en els processos d'estabilització tindran una durada de 2 anys a partir de la data de la resolució de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà al President la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que el President, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic d'ajuts Leader al Consorci Leader Pirineu Occidental, grup de classificació A1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consorci Leader Pirineu Occidental no convoqui un procés selectiu de places de tècnic d'ajuts Leader, grup de classificació A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consorci intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al Consorci, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del Consorci formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consorci que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada pel Consorci, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

- e) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consorci fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.
- f) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Per aquelles persones que porten més d'un any treballant en l'administració convocant en la plaça objecte de convocatòria es donarà per acreditat el període de prova.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant del President, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al President.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu

5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX 4

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1412/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN TÈCNIC/A DE PROJECTES DE COOPERACIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSORCI LEADER PIRINEU OCCIDENTAL, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de personal laboral, tècnic/a de projectes de cooperació, grup de titulació A1, segons l'article 76 del 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP

de Lleida de data 25 de novembre de 2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic de projectes de cooperació del Consorci, grup de classificació A1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. (Recollit en la Base 11a. de la present convocatòria)

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

El lloc de treball que es pretén proveir definitivament és:

Lloc de treball: tècnic/a superior de projectes de cooperació

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, 37,5h/setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Tremp.

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a de projectes de cooperació inclouen, entre d'altres:

- Gestionar les accions i expedients inclosos en els projectes de cooperació Leader d'àmbit local, nacional i europeu, en col·laboració amb la resta d'entitats participants.
- Desenvolupar tasques de redacció de projectes, comunicació interna i externa, promoció, seguiment de l'execució de pressupost, certificació i justificació, seguiment i execució d'accions i altres funcions d'àmbit del procediment administratiu, vinculades als projectes de cooperació.
- Organització i participació en xerrades i jornades tècniques, elaboració de presentacions i divulgació de continguts, en l'àmbit nacional i europeu.
- Assistir a les reunions de coordinació de l'equip tècnic del Consorci.
- Cooperar amb els serveis dels consells comarcals, dels ajuntaments i altres agents clau per a la difusió dels projectes de cooperació i del programa Leader.
- Participar, en tant que membre de l'equip tècnic, als Comitès de Pilotatge i a altres iniciatives i jornades de dinamització territorial, i de coordinació amb les xarxes territorials.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament del servei i les activitats programades, i realitzar propostes de millora d'aquests. L'anàlisi dels resultats, objectius assolits i impacte del projecte en el territori.
- Informació, assessorament i orientació sobre els projectes de cooperació Leader al territori.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats

amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consorci i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb el Consorci.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part de la Gerència o la Presidència, o organisme superior en relació a les funcions assignades al lloc de treball.
- Disponibilitat a viatjar o desplaçar-se a nivell local, autonòmic, estatal i internacional.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

- Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau universitari següents: dret, documentació, ciències polítiques, administració i direcció d'empreses, econòmiques, enginyeria tècnica forestal, enginyeria tècnica agrícola, geografia, sociologia o equivalents.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- z) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- aa) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- bb) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- cc) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- dd) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.
- ee) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior

al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci Leader Pirineu Occidental dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

ff) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

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

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

gg) Estar en possessió del Nivell C1 d'anglès segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.

hh) Disposar de carnet de conduir i disponibilitat de vehicle.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci Leader Pirineu Occidental s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta telemàticament al registre general del Consorci (e-Tram) disponible al web <https://leaderpirineuoccidental.cat>, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació als butlletins oficials.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment 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 del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, en concret, la documentació següent:

8. Índex dels documents que s'adjunten.

9. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

10. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

11. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català C1, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

12. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell d'anglès C1 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.

13. Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:

- a. Dades personals i de contacte, i dades o codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- b. Formació acadèmica reglada
- c. Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- d. Competències digitals i altres mèrits específics.

14. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- a. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- b. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

El fet de concórrer al concurs implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants no satisfaran drets d'examen.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà, que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per l'entitat local superior

Suplent/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per l'entitat local superior

1er Vocal: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

2on Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/a: el 1er vocal d'aquest mateix tribunal.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

Desenvolupament del procés selectiu:

En els processos d'estabilització que es derivin de l'art. 2 de la Llei 20/2021, el sistema de selecció serà el de concurs-oposició amb una valoració total de 100 punts, corresponent a la fase de concurs un quaranta per cent (40%) de la puntuació total d'acord amb el barem previst i a la fase d'oposició el seixanta per cent (60%) de la puntuació total. El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta .

Fase d'oposició (60 punts)

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà resultant.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts de l'exercici.

L'òrgan tècnic de selecció fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 2 hores. Les respostes errònies no es valoraran negativament.

Prova única: qüestionari tipus test sobre coneixements. (valor de l'exercici 60 punts). Té caràcter obligatori per a totes les persones aspirants i consisteix en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes, amb tres respostes alternatives, sobre el següent temari.

Tema 1

L'Agenda 2030: transformar Catalunya, millorar el món. Anàlisi dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) en el context català: diagnosi i reptes.

Tema 2

El treball en xarxa i el treball col·laboratiu. La gestió del coneixement. L'aprenentatge col·laboratiu.

Tema 3

Identificació i signatura electròniques El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica de la Generalitat.

Tema 4

La preparació de contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

Tema 5

Els procediments d'adjudicació dels contractes. La invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes.

Tema 6

El període de programació 2023-2027. Període de transició. Línies estratègiques de la Unió Europea, Pla Estratègic de la PAC (PEPAC) a l'estat espanyol.

Tema 7

El programa Leader: història. Objectius. Línies d'actuació. Estructura. Funcionament. Finançament. La cooperació als territoris rurals.

Tema 8

La cooperació entre grups d'acció local (GALS) als territoris rurals de Catalunya. Estructura, projectes, funcionament i finançament.

Tema 9

Consorci Leader Pirineu Occidental. Objectius, composició, funcionament i línies d'actuació.

Tema 10

Agenda Rural de Catalunya i Estratègia 2023-2027 de Desenvolupament Local del Consorci Leader Pirineu Occidental.

Fase de concurs (40 punts) (aquesta fase no té caràcter eliminatori)

1. Experiència professional (màxim 36 punts)

Mèrits professionals amb un màxim de 36 punts (90% de la puntuació de la valoració de la fase de concurs, que és el 40%)

Es valoren els serveis prestats:

- 0,50 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,27 punts per mes treballat en el desenvolupament en llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir de l'administració convocant. (topall 8 anys)
- 0,20 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic. (topall 8 anys)

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i altres mèrits (fins a 4 punts)

Mèrits acadèmics o altres mèrits, amb un màxim de 4 punts (10% de la puntuació de la valoració de la fase de concurs, que és el 40%):

2.1 Per estar en possessió de titulacions superiors relacionades amb les funcions associades a la plaça (no es valorarà la titulació requerida) (màxim 1 punt):

Postgrau: 0,5 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Màster: 0,6 punts (No es valorarà el màster o postgrau que sigui necessari per obtenir la diplomatura, grau universitari o llicenciatura relacionades a la base 3a)

Altre grau universitari o llicenciatura: 0,8 punts

2.2.a Per cada nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 0,4 punts per cada nivell

2.2.b Per cada nivell d'anglès superior a l'exigit a la convocatòria: 0,4 punts per cada nivell

2.3 Per certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (Només es valorarà el nivell superior acreditat)

- Nivell bàsic: 0,5 punts

- Nivell mitjà: 0,8 punts

- Nivell avançat: 1 punt

2.4 Per altres cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats, de forma directa o transversal, amb el lloc de treball, es valorarà d'acord amb la següent distribució per categories.

• Subgrup A1: 0,04 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores)

2.6 Altres mèrits (fins a un màxim de 1 punt)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça objecte de la convocatòria i, en especial, referides a l'activitat docent, acadèmica en centres públics o privats, o com a formadors interns a l'organització a la que pertany impartint cursos, tallers, seminaris o de difusió de coneixements en ponències, congressos i publicacions, relacionats amb l'àmbit de treball i a les funcions a desenvolupar, haver superat almenys un procés selectiu per accedir a llocs de treball similars o superiors als de la convocatòria de l'entitat convocant.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic

o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions

CONEIXEMENT DE LLENGÜES:

- Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en l'agrupació professional, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTA o NO APTA i caldrà obtenir la qualificació d'APTA per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableixen criteris de possible desempat:

a) Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Leader Pirineu Occidental, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

b) Si persisteix l'empat, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major temps de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal.

d) En cas que persisteixi l'empat, en tercer lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en formació i altres mèrits, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

e) En cas que persisteixi l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Les persones que no superin els processos d'estabilització i hagin treballat a l'administració convocant quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert segons els dies de treball efectiu a l'administració convocant.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Les borses constituïdes en els processos d'estabilització tindran una durada de 2 anys a partir de la data de la resolució de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà al President la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que el President, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic de projectes de cooperació al Consorci Leader Pirineu Occidental, grup de classificació A1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consorci Leader Pirineu Occidental no convoqui un procés selectiu de places de tècnic de cooperació, grup de classificació A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consorci intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al Consorci, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del Consorci formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consorci que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada pel Consorci, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

g) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consorci fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.

h) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Per aquelles persones que porten més d'un any treballant en l'administració convocant en la plaça objecte de convocatòria es donarà per acreditat el període de prova.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de

recurs d'alçada davant del President, en el termini màxim d'un mes a comptat des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al President.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu

5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX 5

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1412/2022, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÉRITS, D'UN ADMINISTRATIU/VA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, AL CONSORCI LEADER PIRINEU OCCIDENTAL, DE CONFORMITAT AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA

TEMPORALITAT A L'OCCUPACIÓ PÚBLICA, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs, d'una plaça de personal laboral, administratiu/va, grup de titulació C1, segons l'article 76 del 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada el BOP de Lleida de data 25 de novembre de 2022, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, d'administratiu/va del Consorci, grup de classificació C1, de conformitat amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. (Recollit en la Base 11a. de la present convocatòria)

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

El lloc de treball que es pretén proveir definitivament és:

Lloc de treball: administratiu/va

Règim: Laboral

Dedicació i jornada: Complerta, 37,5h/setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres.

Lloc de treball habitual: Sort.

Disponibilitat de carnet de conduir i vehicle per als desplaçaments a les 4 comarques d'àmbit d'actuació del Consorci Leader Pirineu Occidental (Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran)

Les funcions del lloc de treball d'administratiu/va inclouen, entre d'altres:

- Totes les tasques pròpiament administratives del Consorci
- Suport a l'equip tècnic
- Preparació de documentació per a la justificació de despeses de funcionament i de projectes de cooperació
- Realitzar les trameses mensuals de justificació de despeses
- Suport operatiu a l'equip tècnic i gerència
- Atenció i comunicació amb els beneficiaris
- Suport a la RAF
- Suport a comptabilitat

- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar i diligenciar els registres d'entrada
- Assessorar, donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant en l'àmbit intern dins de la pròpia corporació, com en l'àmbit extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

- Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- Posseir la titulació de títol de 2n. Grau de Tècnic/a especialista Administrativa.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

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

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.

Acreditat el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de

suficiència de català C1, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci Leader Pirineu Occidental dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

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

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

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

Disposar de carnet de conduir i disponibilitat de vehicle

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci Leader Pirineu Occidental s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta telemàticament al registre general del Consorci (e-Tram) disponible al web <https://leaderpirineuoccidental.cat>, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la darrera publicació als butlletins oficials.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment 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 del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, en concret, la documentació següent:

Índex dels documents que s'adjunten.

Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català C1, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell d'anglès C1 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.

Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:

Dades personals i de contacte, i dades o codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Formació acadèmica reglada

Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari

Competències digitals i altres mèrits específics.

Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

El fet de concórrer al concurs implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants no satisfaran drets d'examen.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà, que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

Suplent/a: Un funcionari de l'ens d'adscripció del Consorci designat per la entitat local superior

1er Vocal: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

Suplent/a: Un funcionari o laboral fix designat per qualsevol altre ens públic membre del Consorci

2on Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent/a: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari/a: el 1er vocal d'aquest mateix tribunal.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es proveirà, de conformitat amb allò establert per la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que preveu que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst a l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de la mateixa llei preveu que en els processos d'estabilització continguts a la disposició addicional sisena inclouran a les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

I.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

g. L'experiència professional, fins el 70% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

h. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals i altres, rebuts en els darrers 15 anys.

1. Experiència professional (màxim 70 punts, 70%)

Es valoren els serveis prestats:

a. 0,95 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria de l'administració convocant. (topall 8 anys)

b. 0,53 punts per mes treballat en el desenvolupament en llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir de l'administració convocant. (topall 8 anys)

c. 0,39 punts per mes treballat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic. (topall 8 anys)

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental

no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 30 punts, 30%)

2.1 Per estar en possessió de titulacions superiors relacionades amb les funcions associades a la plaça (no es valorarà la titulació requerida) (màxim 10 punts):

1 Cicle Formatiu de grau mig: 2 punts

2 Cicle formatiu de grau superior: 3 punts

2.2 Per cada nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts per cada nivell

2.3 Per certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (Només es valorarà el nivell superior acreditat)

- Nivell bàsic: 3 punts

- Nivell mitjà: 6 punts

- Nivell avançat: 8 punts

2.4 Per altres cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats, de forma directa o transversal, amb el lloc de treball, es valorarà d'acord amb la següent distribució per categories.

• Subgrup C1: 0,55 punts per hora (fins a un màxim de 60 hores)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2.5 Altres mèrits (fins a un màxim de 5 punts)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça objecte de la convocatòria i, en especial, referides a l'activitat docent, acadèmica en centres públics o privats, o com a formadors interns a l'organització a la que pertany impartint cursos, tallers, seminaris o de difusió de coneixements en ponències, congressos i publicacions, relacionats amb l'àmbit de treball i a les funcions a desenvolupar, haver superat almenys un procés selectiu per accedir a llocs de treball similars o superiors als de la convocatòria de l'entitat convocant.

CONEXEMENT DE LLENGÜES:

a. Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en l'agrupació professional, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTA o NO APTA i caldrà obtenir la qualificació d'APTA per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableixen criteris de possible desempat:

a) Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Leader Pirineu Occidental, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

b) Si persisteix l'empat, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major temps de serveis prestats al Consorci Leader Pirineu Occidental com a personal funcionari interí o personal laboral temporal.

d) En cas que persisteixi l'empat, en tercer lloc es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en formació i altres mèrits, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

e) En cas que persisteixi l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Les persones que no superin els processos d'estabilització i hagin treballat a l'administració convocant quedaran encabides a la borsa de treball amb un ordre de prelación establert segons els dies de treball efectiu a l'administració convocant.

Podran coexistir borses ja constituïdes de la mateixa categoria funcional. No obstant això, la crida per ocupar noves vacants o cobrir altres necessitats de personal es farà mitjançant aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta es retornarà a atendre les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris.

Les borses constituïdes en els processos d'estabilització tindran una durada de 2 anys a partir de la data de la resolució de la convocatòria.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà al President la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que el President, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic de

projectes de cooperació al Consorci Leader Pirineu Occidental, grup de classificació A1, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consorci Leader Pirineu Occidental, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consorci Leader Pirineu Occidental no convoqui un procés selectiu de places de tècnic de cooperació, grup de classificació A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consorci intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al Consorci, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del Consorci formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consorci que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada pel Consorci, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

- i) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consorci fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.
- j) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Per aquelles persones que porten més d'un any treballant en l'administració convocant en la plaça objecte de convocatòria es donarà per acreditat el període de prova.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant del President, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al President.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu

5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consorci per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Sort, 23 de desembre de 2022

El president, Miquel Maria Bretcha Vivó

ANNEX SOL·LICITUD

Model de sol·licitud

En/Na.....

amb DNI/NIE/Passaport....., nascut/da el
dia/mes/any..... a....., província
de..... amb domicili a.....
número..... de.....

Codi Postali telèfon de contacte i/o

adreça electrònica

Sol·licito la participació en la convocatòria i prova de selecció per als processos d'estabilització davant de l'oferta d'ocupació pública extraordinària i excepcional derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Denominació i codi de la plaça

Declaro reunir tots els requisits exigits i per això adjunto a aquesta sol·licitud els següents documents:

DNI /NIE/ Passaport

Titulació exigida a la plaça a la que s'opta

Carnet de conduir

Certificat o document acreditatiu del Nivell de Català exigít

Certificat o document acreditatiu del Nivell d'anglès exigít, si s'escau (places cooperació)

Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies que hagin de ser valorats.

I manifesto que:

Reuneixo, a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, totes i cadascuna de les condicions exigides a les Bases reguladores del concurs de mèrits o concurs oposició.

No pateixo cap malaltia ni limitació física ni psíquica incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i no estic separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.

No estic afectat per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques.

Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.

Quedo assabentat/da i dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzo al Consorci Leader Pirineu Occidental a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la web <https://www.leaderpirineuoccidental.cat/> als anuncis oficials que corresponguin.

Que són certes totes les dades que manifesto en aquesta sol·licitud.

Que el Consorci Leader Pirineu Occidental podrà efectuar la consulta de dades a altres administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència.

Les persones amb discapacitat poden fer constar aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials que calguin per a la realització de les proves d'aquest procés:

Tipus de discapacitat:.....

Adaptació que es demana:.....

Signatura,

..... de de