



Ajuntament de Celrà

ANUNCI

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Celrà

ANUNCI de convocatòria per a la cobertura definitiva de 25 places i llocs de treball de règim laboral pel sistema de concurs, segons detallen les bases adjuntes, en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, corresponents a les ofertes públiques d'ocupació 2021 i 2022. (Exp X2022001775)

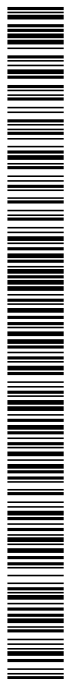
Per acord de la Junta de Govern en sessió de data 20 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases generals i específiques, que han de regir els procediments selectius d'acord amb el detall següent:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS D'ACORD AMB LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. CRITERIS GENERALS

1.1 Els presents criteris tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal funcionari i personal laboral que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Celrà, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització 2021, aprovada per Junta de Govern en sessió del 20 de juliol de 2021, i publicada al BOP de Girona, de data 27 de juliol de 2021, ampliada en la oferta pública d'ocupació 2022 aprovada per de la Junta de Govern en sessió de 17 de maig de publicada al BOP de Girona de data 27 de maig de 2022, i acord de rectificació de la OPO 2022 de la Junta de Govern de data 18 d'octubre de 2022 publicat al BOP de Girona el 21 de novembre de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

RÈGIM	DENOMINACIÓ PLAÇA/LLC	CATEGORIA	NUMERO PLACES
LABORAL	Gerent EMD	A1	1
LABORAL	Professora EMD	A1	1
LABORAL	Encarregada EDAR	A2	1
LABORAL	Tècnic/a aux. d'esports	C1	1
LABORAL	Educadora	C1	3
LABORAL	Paleta	C2	1





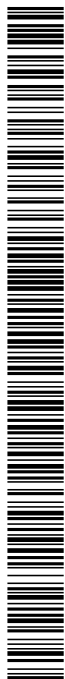
Ajuntament de Celrà

RÈGIM	DENOMINACIÓ PLAÇA / LLOC	CATEGORIA	NUMERO PLACES
LABORAL	Oficial netejador via pública	C2	1
LABORAL	Aux. adm. EMD	C2	1
LABORAL	Peó EDAR	E	2
LABORAL	Peó manteniment	E	2
LABORAL	Netejadora	E	3
LABORAL	Operària menjador EBM	E	2
LABORAL	Conserge d'equipament esportius	E	1
LABORAL	Conserge d'equipaments	E	1
LABORAL	Conserge d'equipaments culturals	E	2
LABORAL	Ajudant de conserge	E	1
LABORAL	Ajudant d'ordenança	E	1

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Les característiques de cada plaça, així com els mèrits puntuats en cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup	Sistema provisió
1	C 01/2022	GERENT EMD	GERENT EMD	1	A1	CONCURS
2	C 02/2022	PROFESSORA EMD	PROFESSORA EMD	1	A1	CONCURS
3	C 03/2022	ENCARREGADA EDAR	ENCARREGADA EDAR	1	A2	CONCURS
4	C 04/2022	TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS	TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS	1	C1	CONCURS
5	C 05/2022	EDUCADORA	EDUCADORA	3	C1	CONCURS
6	C 06/2022	PALETA	PALETA	1	C2	CONCURS
7	C 07/2022	OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA	OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA	1	C2	CONCURS
8	C 08/2022	AUX. ADM. EMD	AUX. ADM. EMD	1	C2	CONCURS
9	C 09/2022	PEÓ EDAR	PEÓ EDAR	2	E	CONCURS
10	C 10/2022	PEÓ MANTENIMENT	PEÓ MANTENIMENT	2	E	CONCURS
11	C 11/2022	NETEJADORA	NETEJADORA	3	E	CONCURS
12	C 12/2022	OPERÀRIA MENJADOR EBM	OPERÀRIA MENJADOR	2	E	CONCURS





Ajuntament de Celrà

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup	Sistema provisió
			EBM			
13	C 13/2022	CONSERGE D'EQUIPAMENT	CONSERGE D'EQUIPAMENT	4	E	CONCURS
14	C 14/2022	AJUDANT DE CONSERGE	AJUDANT DE CONSERGE	1	E	CONCURS
15	C 15/2022	AJUDANT D'ORDENANÇA	AJUDANT D'ORDENANÇA	1	E	CONCURS

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.4. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.5. Les persones que no hagin superat el procés selectiu i accedit a una de les places objecte del procés selectiu, però que hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient un 30% de la puntuació màxim establerta en les bases específiques, passaran a formar part d'una borsa de treball d'acord amb el que regulen els apartats 12 i 13 d'aquestes bases.

1.6. Els processos selectius es regeixen per aquests criteris generals, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DE LES PERSONES CANDIDATES

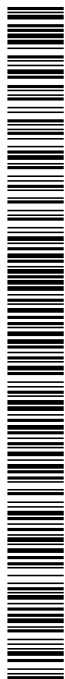
2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació i Ciència, o bé aportar el títol acadèmic traduít per un traductor jurat amb el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.





Ajuntament de Celrà

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni 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 a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.
- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigida per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.
- Només per a l'accés i exercici de professions que impliquin contacte habitual amb menors, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, certificat de No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Corporació número 11 article 7.10, excepte que se n'estigui exempt/a d'acord amb el que estableixin a aquests efectes les mateixes ordenances fiscals, les persones amb condició de persones aturades mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés a la entitat bancària [CaixaBanc](#) d'acord amb el detall a continuació:

Aquest abonament s'haurà de fer a l'entitat CaixaBank amb el codi ingrés corresponent al GRUP i indicar nom, cognoms i DNI. Alhora, s'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud:

GRUP A1: 17 euros, codi ingrés 90999210029990785084



90999210029990785084



Ajuntament de Celrà

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP A2: 13 euros, codi ingrés 90999210029990785114



90999210029990785114

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C1: 11 euros, codi ingrés 90999210029990785126



90999210029990785126

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C2: 9 euros, codi ingrés 90999210029990785138



90999210029990785138

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP E: 5 euros, codi ingrés 90999230029990785140



90999230029990785140

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

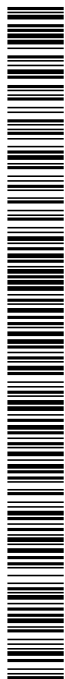
Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals estiguin exemptes de pagament, hauran d'adjuntar còpia document acreditatiu d'aquesta circumstància a la sol·licitud.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, en funció de la convocatòria a la que es presentin, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat TRAMITS I GESTIONS i concretament al tràmit específic [Tràmit sol·licitud procés concurs estabilització](#) dins del





Ajuntament de Celrà

període comprès entre l'obertura de termini de presentació i la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquelles persones que ho requereixin poden disposar d'un dispositiu electrònic per fer la presentació electrònica en l'OAC de l'Ajuntament de Celrà amb cita prèvia.

Per a ser admès al procés selectiu les persones aspirants han de **completar la instància i documentació que ha d'acompanyar complimentant correctament el formulari "Procés selectiu concurs per estabilització"** que trobaran dins del tràmit específic indicat en el paràgraf anterior.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Celrà de qualsevol canvi de les mateixes.

Seràn motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània i la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Celrà durant tot el procés. <https://www.celra.cat>

El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria de cada un dels procediments indicats en el present document, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud inicial per participar anirà acompanyada de la següent documentació en **format PDF portable (no s'admetran altres formats) que s'haurà d'incorporar al formulari específic indicat anteriorment**, que la persona aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder, poden incorre en falsedat documental pel fet d'aportar documentació manipulada o que no es correspongui amb l'original:

1. Fotocòpia document nacional d'identitat o del passaport vigent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida, o 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.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigut, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència.

3. Còpia document acreditatiu del pagament de les taxes per participar en el procediment de conformitat amb la convocatòria a la que s'opti.
4. Certificat que acrediti el coneixement del nivell de llengua catalana segons MECR i la convocatòria a la que estigui optant.
5. Certificació **negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals**, en el cas de convocatòries que comportin contacte amb menors, convocatòries C01/2022 GERENT EMD; C02/2022 PROFESSORA EMD; C04/2022 TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS; C05/2022 EDUCADORA; C12/2022 OPERÀRIA MENJADOR EBM; C 13/2022 CONSERGE D'EQUIPAMENT.



Ajuntament de Celrà

6. Carnet de **conduir B** convocatòries C 06/2022 PALETA; C 07/2022 OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA; C 09/2022 PEÓ EDAR; C 10/2022 PEÓ MANTENIMENT; C 13/2022 CONSERGE D'EQUIPAMENT.
7. Documentació acreditativa dels mèrits aportats a la convocatòria dins del formulari específic "Procés selectiu concurs per estabilització" **degudament complimentat**.
8. Fotocòpia nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
9. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat, convocatòries C 14/2022 AJUDANT DE CONSERGE ; C 15/2022 AJUDANT D'ORDENANÇA
10. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir, en aquelles places que no siguin de reserva.

3.2 Pel que fa a la acreditació del punts 4 i 9 en el supòsit de no ser acreditats en el moment de la sol·licitud es procedirà amb caràcter previ a la convocatòria del Tribunal selectiu a fer crida per a un exercici de caràcter obligatori i exclouent del procediment de concurs en cas de no superar-se.

3.2.1 exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per el nivell de català exigint estarà identificat en les bases específiques annexes.

Els coneixements de llengua catalana es podran acreditar mitjançant:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria, o superior, emès per la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols equivalents d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

3.2.2. exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

El nivell de castellà serà l'exigint a cada base específica annexa.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol nivell superior o C2 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 la seva obtenció.
- Còpia del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria, nivell de competència C2 en cas de places dels grups A1, A2, C1 i C2, i nivell de competència B2 en places del grup E, expedits per la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que



Ajuntament de Celrà

estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3.2. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler de l'ajuntament [e-Tauler](#) i es donarà un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació [e-Tauler](#) i a l'espai del web [processos-selectius-en-curs](#) podrà consultar-se tota la informació del procediment.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#), farà constar, si s'escau:

- la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- els possibles assistents com a assessors/es i/o observadors/es
- el lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova
- les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà

Altrament, atenent la especialitat d'aquestes convocatòries i el termini d'execució fins a 31 de desembre de 2024 i l'alt volum de procediments, la resolució podrà contenir únicament la relació d'aspirants admesos i exclosos definitivament i un previsió d'inici del procediment selectiu, que implicarà la posterior adopció d'acord de nomenament de Tribunal i fixació de data de les proves que regulen les bases específiques annexes.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Celrà, acompanyada de la documentació acreditativa, per mitjans electrònics.



Ajuntament de Celrà

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució continuarà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador i possibles assessors/es i/o observadors/es), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per personal fix o funcionaris de la mateixa Corporació que tinguin un grau igual o superior a la plaça objecte del procediment.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquest criteris generals o amb posterioritat segons la especialitat regulada.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

El personal d'elecció o designació política, els/les funcionaris/àries interins/es, el personal laboral temporal i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duiguin a terme.



Ajuntament de Celrà

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/a assistirà al Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que podran col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El/la president/a de la Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres del Tribunal (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a cada convocatòria.

La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES



Ajuntament de Celrà

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, s'estarà al que estableix l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#) mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà superar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Celrà, disponible a la Seu Electrònica [e-Tauler](#), la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevant aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 10 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En



Ajuntament de Celrà

aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, procedirà a la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. La contractació del personal serà publicada al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP com a resum en finalitzar cada any de convocatòries, i se'n donarà compte al Ple.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

10.1. Personal laboral

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10.2) Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques / prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot procedint segons correspongui:

- Places de personal laboral: la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat proposat com a personal laboral fix, s'elevant a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Seràn incloses en borses de personal laboral temporal específiques.

Aquestes borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys, o inferior en cas que abans del seu esgotament es convoquin noves borses de treball que les deroguin expressament. El funcionament de les borses de treball es regularà a l'apartat 13 d'aquestes bases.

Aquestes borses de treball anul·laran les borses preexistents a l'Ajuntament de Celrà sobre els mateixos llocs de treball convocats.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL



Ajuntament de Celrà

L'ordre de la borsa constituïda d'acord amb el que estableix l'apartat 12 d'aquestes bases, i respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

La gestió d'aquesta borsa de treball es farà des de Recursos Humans.

L'oferiment d'una oferta de treball s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans dins del dia hàbil següent, o en cas que l'aspirant no manifesti l'acceptació o la renúncia a l'oferta de treball efectuada dins del mateix termini, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contactes (correu electrònic i telèfon).

Si en ser cridada en temps i forma per part de la Corporació, la persona aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorri cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa, es farà constar a l'expedient corresponent i automàticament passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, i es farà l'oferiment a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tomarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa les que s'indiquen a continuació:

- Incapacitat temporal
- Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment del deure
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació / nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa, però el nomenament / contractació que s'hagi ofert es farà a favor de la persona següent de la llista.

La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de la Corporació en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, mitjançant instància. En cas de no justificar-se dins de termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Un cop finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies naturals mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:



Ajuntament de Celrà

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- La no-superació del període de prova / pràctiques en la contractació laboral / nomenament interí
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria corresponent.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament / contracte
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat / contractat per l'Administració Pública
- Rebutjar tres ofertes de feina, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL-LEGACIONS

15.1) Impugnacions o al·legacions contra les bases particular annexes:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. PREVISIÓ D'APLICACIÓ NORMATIVA

Codi Segur de Verificació: 6b04ec28-bc59-49b9-9247-3bbcb0daba5f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2022_20226424
Data d'impressió: 29/12/2022 08:25:24
Pàgina 15 de 29

SIGNATURES
1.- David Planas Lladó (SIG) (Alcalde), 23/12/2022 10:16



Ajuntament de Celrà

A aquests criteris i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en els mateixos, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.



Ajuntament de Celrà

ANNEX 1 BASES ESPECÍFIQUES PROCEDIMENTS D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS DE MÈRITS

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE DIRECTORA GERENT ESCOLA DE DANSA (GRUP A1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 01/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: A1
4. Titulació necessària: Títol Superior de Dansa o equivalent
5. Lloc de treball: DIRECTOR/A GERENCIA ESCOLA MUNICIPAL DE DANSA
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-07
7. Jornada: 37,5h
8. Retribucions anuals: CD 20 CE 521,27 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:
 - En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)
 - A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

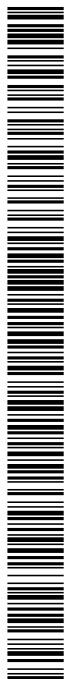
2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts





Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE DOCENT ESCOLA MUNICIPAL DANSA (GRUP A1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 02/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: A1
4. Titulació necessària: Títol Superior de Dansa o equivalent
5. Lloc de treball: DOCENT ESCOLA MUNICIPAL DE DANSA
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-08
7. Jornada: 37,5h
8. Retribucions anuals: CD 20 CE 134,48 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:

• Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts

• Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt

• Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

• Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts

• Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts

• Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts

• Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts

• Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt

• Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts

• Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts



Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA D'ENCARREGAT/DA PLANTA ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS (GRUP A2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 03/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: A2
4. Titulació necessària: Titulació universitària de grau o equivalent, diplomatura relacionada amb les funcions del lloc de treball, de la branca d'enginyeria.
5. Lloc de treball: ENCARREGAT/DA PLANTA ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SMT-12
7. Jornada: 40h
8. Retribucions anuals: CD 20 CE 610,25 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:

- Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
- Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
- Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C04/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: C1
4. Titulació necessària: Cicles formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent
5. Lloc de treball: TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-16
7. Jornada: 37,5h
8. Retribucions anuals: CD 18 CE 366,02 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:
 - En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)
 - A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 3 PLACES D'EDUCADOR/A (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 5/2022

2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL

3. Grup de classificació: C1

4. Titulació necessària: Tècnic/a especialista en jardins d'infància (FPPI), tècnic/a especialista en educació infantil (FPPI), tècnic/a superior en educació infantil (LOGSE), o equivalent.

5. Lloc de treball: EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL

6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-05

7. Jornada: 37,5h setmanals

8. Retribucions anuals: CD 16 CE 313,68 mensuals

9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1

10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- Títol de magisteri amb l'especialitat en educació infantil o el títol de grau equivalent 1 punt.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts) ·

Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts

· Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.



Ajuntament de Celrà

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE PALETA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 06/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2
4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* PALETA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-06
7. *Jornada:* 40 hores
8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 516,60 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 07/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2



Ajuntament de Celrà

4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-10
7. *Jornada:* 40 hores
8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 352,82 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

Altres mèrits a tenir en compte, carnet de conduir (màxim 1 punt):

- conducció de maquinària: 1 punt
- Permís de circulació de tipus C (C / C1 / C1 + E): 0,75 punts
- Permís de circulació de tipus D (D / D1 / D + E / D1 + E): 1 punt

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 08/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2
4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA



Ajuntament de Celrà

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SI-08

7. *Jornada:* 37,5 h

8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 297,37 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 1 punt)

- Nivell Avançat 1 punt
- Nivell Mitjà 0,75 pts
- Nivell Bàsic 0,25 pts

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE PEÓ EDAR (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 09/2022

2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL

3. *Grup de classificació:* E

4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació

5. *Lloc de treball:* OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS



Ajuntament de Celrà

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-13

7. *Jornada:* 40 h

8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 596,69 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE PEÓ MANTENIMENT (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 10/2022

2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL

3. *Grup de classificació:* E

4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació

5. *Lloc de treball:* OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT

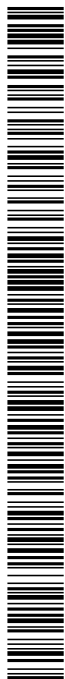
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-07

7. *Jornada:* 40 h

8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 262,27 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2





Ajuntament de Celrà

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 3 PLACES DE NETEJADOR/A (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 11/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: E
4. Titulació necessària: Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. Lloc de treball: NETEJADOR/A
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SMT-08
7. Jornada: 40 h
8. Retribucions anuals: CD12 CE 220,2 mensual
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)



Ajuntament de Celrà

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE OPERÀRIA MENJADOR EBM (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 12/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: E
4. Titulació necessària: Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. Lloc de treball: OPERÀRIA MENJADOR EBM
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-06
7. Jornada: 40 h
8. Retribucions anuals: CD10 CE 220,2 mensual
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 4 PLACES DE CONSERGE D'EQUIPAMENT (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 13/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: E
4. Titulació necessària: Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. Lloc de treball: CONSERGE D'EQUIPAMENT
6. Funcions del lloc de treball: Fitxes lloc de treball SC-10 -17 -18
7. Jornada: 40 h
8. Retribucions anuals: CD12 CE 217,7 mensual
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: B1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts



Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AJUDANT DE CONSERGE (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 14/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: E
4. Titulació necessària: Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. Lloc de treball: AJUDANT DE CONSERGE
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-11, reserva torn amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%
7. Jornada: 20 h
8. Retribucions anuals: CD7 CE 116,5 mensual
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AJUDANT D'ORDENANÇA (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ



Ajuntament de Celrà

1. *Núm. de convocatòria:* C 15/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* E
4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. *Lloc de treball:* AJUDANT D'ORDENANÇA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SI-13, reserva torn amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%
7. *Jornada:* 30 h
8. *Retribucions anuals:* CD7 CE 116,5 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

L'alcalde
David Planas Lladó