



Ajuntament de Llavorsí

Anunci de la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció, per concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'operari de la brigada municipal per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals

Per Resolució de l'Alcaldia de data 31 de gener de 2024 es va resoldre aprovar les bases reguladores de la convocatòria per constituir una Borsa de treball de personal laboral temporal d'operari categoria AP de l'Ajuntament de la Llavorsí, mitjançant concurs-oposició. De conformitat amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fan públiques les bases que tot seguit es transcriuen:

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'OPERARI DE LA BRIGADA MUNICIPAL PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objectiu d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la constitució d'una borsa de treball d'operari de la brigada municipal, en règim de personal laboral temporal per a la substitució transitòria de treballadors amb reserva de plaça, períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats essencials que puguin sorgir.

La jornada de treball serà la del treballador/a substituït/da en cas de substitucions i vacants sobrevingudes.

En el cas de contractació de personal per l'increment de feina que es dona durant períodes puntuals, la jornada serà segons la necessitat del servei, amb possibilitat de ser repartides en dies laborables i festius amb els descansos previstos a la Llei.

En el cas de contractació de personal de la brigada per altres supòsits d'acumulació de tasques, l'horari i jornada es determinarà en el moment de la contractació en funció de les necessitats.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.



Ajuntament de Llavorsí

2. PERFILS PROFESSIONAL I FUNCION

Denominació del lloc de treball	Operari de brigada
Titulació mínima requerida	Certificat d'escolaritat o equivalent
Subgrup assimilat de classificació	Agrupacions Professionals (AP)
Coneixements de llengua catalana	Nivell bàsic (A2)
Sistema de selecció	Concurs- oposició lliure
Règim laboral	Contractació laboral temporal
Jornada de treball	Dedicació horària en funció de les necessitat del servei.
Retribucions:	Nivell E, complement de destí 14 i complements específic 327,14
Funcions Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, neteja viària, paletteria, lampisteria, electricitat, senyalització, etc.; realitzar el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.); col·laborar en la recollida i neteja del Mercat Municipal; vigila els materials i estris que utilitzin; s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.	

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

c) Estar en possessió de la titulació:

- Certificat d'escolaritat o equivalent, o qualsevol altre e nivell superior

d) Posseir el certificat de nivell de català: Nivell Bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12



Ajuntament de Llavorsí

de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs-oposició. El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

e) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'alguns dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

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

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació



Ajuntament de Llavorsí

per ser contractades hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent

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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Estar en possessió del permís de conduir del tipus B d'acord amb el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4. CONVOCATÒRIA

La present convocatòria es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP de Lleida).

5. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament o bé de forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest document, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes les condicions que exigeix la base tercera.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida**. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la web d'aquest ajuntament.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ens abans que es publiqui al BOP, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds

2. Les sol·licituds s'han de fer amb el model normalitzat i han d'anar acompanyades de la següent documentació:



Ajuntament de Llavorsí

- Sol·licitud , segons model normalitzat (annex II)
- Còpia del DNI, NIE o passaport.
- Còpia del títol acadèmic
- Còpia del certificat de llengua catalana
- Còpia del permís de conduir B
- Informe de vida laboral emès per la tresoreria general de la seguretat social.
- Si s'escau, certificat de serveis prestats a les administracions públiques.
- Si s'escau, còpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida
- Còpia de la documentació acreditativa de tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a la fase segona (concurs de mèrits)

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

En cas de ser seleccionats, amb posterioritat –en tot cas abans de la contractació- hauran de presentar els corresponents originals. Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS, **obligatori**.
- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació
- Empresa privada: Còpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida. En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització així com la professió desenvolupada.

2. Formació: s'acredita amb:

Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.



Ajuntament de Llavorsí

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Els errors de fet que puguin advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Els/les aspirants queden vinculats/es a les dades que hagin fet constar en la seva sol·licitud podent únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dintre del termini de presentació d'instàncies establert a les bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'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.

Una vegada sigui ferma la resolució del concursant nomenat, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran en l'expedient corresponent

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1. Dins del termini màxim de 10 dies hàbils, comptat des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos/es i exclosos/oses d'aquesta convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (E-TAULER).

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions.

3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils. Si després d'aquest termini no s'ha dictat cap resolució les al·legacions s'entendran desestimades.

Les al·legacions o reclamacions seran acceptades o refusades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública en la mateixa forma indicada per la llista provisional.

4. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst a l'art. 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós - administratiu, en els termes de l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena

Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones



Ajuntament de Llavorsí

interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

5. Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

7. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1. Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, que estableix que «els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus/seves membres.

El personal de selecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

2. L'abstenció i recusació dels/les membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

3. Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

4. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel tribunal, per majoria.

5. La comissió de valoració serà col·legiada i estarà constituïda per tres membres titulars i el mateix nombre de suplents, un/a dels/les quals exercirà les funcions de presidència:

- Un/a president/a: que l'assumirà la secretària de la corporació o un/a funcionari/ària amb qui delegui.
- Dos/dues vocals:

- 2 tècnic/a d'una altra administració local

Actuarà de secretari/ària un funcionari/ària de la corporació.

La designació nominal dels membres de la comissió de valoració s'indicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

6. L'òrgan de selecció podrà nomenar col·laboradors/es, especialistes i ajudants/es, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els/les assessors/es i especialistes estaran sotmesos/es a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció.

7 La Presidència podrà requerir als membres de l'òrgan de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-. Igualment,



Ajuntament de Llavorsí

aquells que incorreguessin en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 2 dies hàbils.

8. L'òrgan de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels/les seus/seves membres titulars o suplents indistintament, que en cap cas podrà ser inferior a 3.

9. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

10. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

11. Els membres de la comissió (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

12. La comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment selectiu es dividirà en les següents fases:

- Fase prèvia: coneixement de les llengües
- Fase 1: oposició
- Fase 2: concurs

Les diferents bases tenen per objecte l'avaluació de les competències acadèmiques i personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

8.1 Fase prèvia: Coneixement de llengües.

a) Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell corresponent exigint en la base 3.d) emesos per la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.



Ajuntament de Llavorsí

No estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de català en convocatòries anteriors de la mateixa administració.

b) Coneixement de la llengua castellana.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova consistirà en mantenir una conversa, amb el Tribunal de selecció o assessors que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

8.2 Fase 1 oposició:

Prova pràctica

L'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actituds dels candidats per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball descrit en la base segona.

Consistirà en l'execució d'un treball vinculat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i les funcions a desenvolupar per acreditar que els coneixements de l'aspirant s'adeqüen a la naturalesa dels diferents llocs de treball, d'operari i oficial de primera. El termini per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal en funció de les proves plantejades i no podrà ser superior a dos hores.

La puntuació màxima serà de 60 punts i la mínima necessària per superar la prova de 30 punts.

En aquest exercici es valorarà la seva destresa en l'execució, la metodologia aplicada, el resultat pràctic, així com l'ordre i pulcritud en la seva execució i la rapidesa.

Si s'escau, el tribunal podrà disposar que cada persona desenvolupi la seva prova i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

Si el tribunal no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà segons el número del registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

8.3 Fase 2 concurs:

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits (acadèmics i laborals) aportats i degudament justificats pels aspirants amb un certificat i/o titulacions. No tindrà caràcter eliminadori i es puntuarà amb un màxim de 20 punts, d'acord amb els criteris següents:



Ajuntament de Llavorsí

Els mèrits que es tindran en compte en el concurs es detallen a continuació, i la puntuació que s'hi obtingui se sumarà a la puntuació obtinguda en l'apartat anterior (8.2). En la fase de concurs de mèrits es preveu la realització d'una entrevista competencial.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica, i si persisteix l'empat, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional del concurs.

Valoració de mèrits:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts)

a. Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0.10 punts/mes.

b. Serveis prestats en el sector privat, ocupant llocs de treball similar al convocat i en funcions anàlogues a raó de 0.08 punts/mes

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent o en el seu defecte dels contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió de la categoria professional exercida.

La prestació de serveis a l'empresa privada, s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat dels contractes laborals.

Complementàriament, es podran presentar nòmines, informes detallant les funcions desenvolupaments i/o altres mitjans de proves que acreditin els serveis prestats, categoria i durada.

En cas dels serveis prestats per compte propi, s'hauran d'acreditar a l'igual que en l'apartat anterior el tipus de servei, jornada i durada, aportant documentació oficial demostrativa com per exemple: declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social, factures conformades, etc.

2. Per títols, cursos o diplomes relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria (fins a un màxim de 10 punts)

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials (universitats, federacions de municipis, administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, escola d'administració pública o col·legis professionals).

i. Durada entre 5 i 20 hores: 0.20 punts per curs

ii. Durada entre 21 i 40 hores: 0.40 punts per curs

iii. Durada entre 41 i 100 hores: 0.60 punts per curs

iv. Durada superior a 100 hores: 0.80 punts per curs

3. Entrevista (20 punts)

L'entrevista tindrà per objecte determinar i clarificar els valors professionals aportats, aspectes curriculars, coneixements i aptituds específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins de l'organització municipal i es puntuarà fins a un màxim de 20 punts



Ajuntament de Llavorsí

9.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La Comissió de valoració proposarà a l'alcaldia/presidència de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'alcaldia/presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu la Comissió de valoració ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

10.1.- En el termini de 5 dies hàbils a comptar de la publicació de la relació d'aprovats/es als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, els aspirants que figurin en la mateixa hauran de presentar els següents documents:

- a) Original o fotocòpia compulsada de la titulació exigida a la Base Tercera.
- b) Original o fotocòpia compulsada de la documentació valorada en la fase de concurs.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."



Ajuntament de Llavorsí

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral per l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.”

d) Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

e) Informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les corresponents funcions, o còpia degudament compulsada_

10.2.- De la mateixa manera i en el mateix termini, l'aspirant que figuri en la relació d'aprovats, haurà de presentar la documentació, tret que aquesta hagi estat elaborada per qualsevol Administració, i que l'interessat expressi el seu consentiment al fet que siguin consultats o recaptats aquests documents. Es presumirà que la consulta o obtenció és autoritzada per l'interessat tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

10.3.- No obstant això, estarà exempt de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, que constin en el seu expedient personal o que constin en qualsevol Administració; en aquest cas, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, devent l'Ajuntament recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés, havent de, en tots dos casos, ser informats prèviament dels seus drets en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Excepcionalment, si l'Ajuntament no pogués recaptar els citats documents, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

10.4.- Aquelles persones que, dins del termini fixat i llevat de casos de força major, no presentessin la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduís que manca d'algun dels requisits assenyalats a la Base Tercera, no podran ser contractats, donant lloc a la invalidesa de les seves actuacions i a la subsegüent nul·litat dels actes del tribunal respecte aquest / a, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud.



Ajuntament de Llavorsí

11.- CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda

12.- PERÍODE DE PROVA

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de UN mes. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes

En finalitzar el període de prova, l'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

13.- GESTIÓ DE LA BORSA

13.1 Objecte de la borsa de treball:

Els/les aspirants que hagin superat favorablement tots els processos que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin e manifest la necessitat de contractar personal temporal.

13.2 Funcionament de la borsa de treball:

Els/les integrants de la borsa, restant a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona



Ajuntament de Llavorsí

l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar amb l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicació.

El funcionament de la borsa serà el següent:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Quan finalitzi la substitució /contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència de maternitat, ja sigui abans o després del part.

Aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant, amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupar a la borsa de treball.

13.3 Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.



Ajuntament de Llavorsí

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

13.4 Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

13.5 Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

13.6 Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

13.7 Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigit a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament.

14. TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Les persones aspirants donen 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. D'acord amb el reglament (UE) 2016/679 del parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix. Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció,



Ajuntament de Llavorsí

així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació de les persones aspirants queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el número de registre d'entrada de les persones aspirants.

15. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.
- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementaries i concordants d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions de la comissió de valoració i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

La comissió de valoració esta facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials. Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

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



Ajuntament de Llavorsí

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Es fa públic per a general coneixement.



Ajuntament de Llavorsí

Annex I

TEMARI OPERARI DE BRIGADA

Tema 1. El municipi: concepte, elements i competències. El municipi de Llavorsí. Els edificis i equipaments municipals.

Tema 2. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis de paletaeria, jardineria, pintura, lampisteria, fusteria, electricitat.

Tema 3. Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura

Tema 4. Fusteria, lampisteria i ferreteria: tasques desenvolupades pel peó. Útils i eines manuals.

Tema 5. Jardineria: tasques desenvolupades pel peó. Útils i eines manuals bàsiques de les plantes. Processos bàsics de les plantes.

Tema 6. Coneixements bàsics de les obres de terra, fermes i paviments de carreteres. Els treballs de conservació. Neteja de les cunetes.

Tema 7. Neteja: tasques desenvolupades pel peó. Útils, productes i eines manuals per a la neteja.

Tema 8. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat de les persones vianants/vehicles. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 9. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 10. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i la no discriminació de les persones LGTBI.



Ajuntament de Llavorsí

Annex II

SOL·LICITUD PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'OPERARI DE LA BRIGADA MUNICIPAL PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS

Nom i Cognoms:	DNI
Data de naixement	Nº afiliació a la Seguretat Social
Domicili Social	
Població	CP
Telèfon	Mòbil
Correu electrònic	
Mitjà preferent de notificació	Notificació telefònica Notificació electrònica

MANIFESTO

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció, per concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'operari de la brigada municipal per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals

DEMANO

Ser admès/a al procés selectiu d'Operari de la Brigada municipal

DECLARO

Que accepto les bases del concurs oposició, i que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- Còpia del DNI, NIE o passaport.
- Còpia del títol acadèmic requerit segon la base 3.c)
- Còpia del certificat de llengua catalana requerit segon base 3.d)
- Còpia del permís de conduir B
- Informe de vida laboral emès per la tresoreria general de la seguretat social.
- Si s'escau, certificat de serveis prestats a les administracions públiques.
- Si s'escau, còpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida
- Còpia de la documentació acreditativa de tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a la fase segona (concurs de mèrits)