



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**DECRET D'ALCALDIA  
03/2016  
De 14 de gener**

Vista la necessitat de dur a terme una contractació temporal laboral a causa de la jubilació parcial de la Sra. Carme Martí Genís, treballadora adscrita a la Biblioteca municipal.

Vista la necessitat de disposar d'una figura que dugui a terme no només les funcions de gestió de la biblioteca municipal sinó també de dinamització cultural del municipi.

Vist que l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local disposa que l'Alcalde és el President de la Corporació i entre d'altres atribucions té la potestat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal.

D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en relació als articles 53.1.h del 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

**DECRETO**

**Primer.- APROVAR** la **convocatòria** per la contractació en règim laboral i temporal per jubilació parcial, contracte de relleu, d'una plaça d'administratiu/va de biblioteca amb funcions de dinamitzador/a cultural.

**Segon.- APROVAR** les **bases** que han de regir la convocatòria per a la contractació en règim laboral i temporal per jubilació parcial, contracte de relleu, d'una plaça d'administratiu/va de biblioteca amb funcions de dinamitzador/a cultural.

**«BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE D'ADMINISTRATIU/VA DE BIBLIOTECA AMB FUNCIONS DE DINAMITZADOR/A CULTURAL, RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, PER COBRIR UNA JUBILACIÓ PARCIAL, CONTRACTE DE RELLEU»>>**



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

*L'objecte de la convocatòria és regular el procés selectiu per cobrir en règim de contractació laboral-temporal, la jubilació parcial d'una treballadora de la Biblioteca municipal mitjançant un contracte de relleu fins a la seva jubilació definitiva.*

*La persona a contractar ha d'estar desocupada i en situació d'atur.*

*La durada del contracte serà igual a la del temps que falta a la treballadora substituïda per arribar a l'edat de jubilació. Si al complir l'edat, la treballadora jubilada parcialment continués treballant a l'ajuntament, el contracte de relleu que se celebri per duració determinada es podrà prorrogar mitjançant acord de les parts.*

**SEGONA. Tasques i/o funcions a realitzar**

*Les funcions a realitzar seran les següents:*

- *Dur a terme les tasques pertinents en la gestió de les entitats del municipi*
- *Dinamització cultural del municipi*
- *Gestionar les fires que es duen a terme en el municipi.*
- *Dur a terme, en definitiva, les funcions de gestió pertinents en les matèries de cultura, turisme i entitats que li siguin encomanades.*
- *Desenvolupar les tasques pròpies i inherents del servei de Biblioteca, entre d'altres :*
  - o *Atenció al públic*
  - o *Gestionar el servei de préstec: realitzar el préstec presencial; gestionar el préstec interbibliotecari en xarxa, ; gestionar i controlar els nous inscrits a la biblioteca; i gestionar, controlar i reclamar els usuaris morosos.*
  - o *Realitzar tasques de dinamització del servei: confeccionar guies de lectura; preparar mostres documentals, narracions de contes, xerrades, elaborar cartells i butlletins de novetats; preparar dossiers i informació selectiva.*
  - o *Controlar i dur a terme el manteniment dels documents: realitzar llistes de compres dels documents en funció de les demandes dels usuaris, de les mancances de la biblioteca i de les novetats sorgides; dur a terme el procés tècnic del fons (registre, control d'arribada, segellar, folrar, activar, etiquetar, posar a disposició dels usuaris, donar de baixa, etc.) realitzar i revisar l'inventari.*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

- o *Manteniment i actualització dels plafons, ordenació dels documents a les prestatgeries segons la classificació decimal.*
  - o *Tenir cura del funcionament dels aparells audiovisuals i multimèdia de la biblioteca, així com de tot el material de la sala de la biblioteca.*
  - o *Realitzar el control i manteniment de la secció de diaris i revistes (inclosos material d'acompanyament i col·leccionables): elaboració i actualització de la llista de noves publicacions que es reben a la biblioteca.*
  - o *Realitzar buidats de revistes i diaris sobre temes de la vila.*
  - o *Donar suport a les tasques administratives de la biblioteca, a les activitats culturals i de dinamització del servei*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin assignades, respectant el grup i la categoria laboral.*

### **TERCERA. Jornada de treball i retribucions**

*La jornada de treball és a temps parcial, 75% de la jornada, distribuïda segons les necessitats del servei.*

*Retribucions: les retribucions brutes seran les corresponents al subgrup C1 (assimilat), d'acord amb els imports pressupostats i en proporció a la jornada realitzada.*

### **QUARTA. Requisits de les persones aspirants**

*1. Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir els següents requisits:*

*a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per les Lleis orgàniques 8/2000, de 22 de desembre, 14/2003, de 20 de novembre i 2/2009, d'11 de desembre, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat*

*Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.*

*Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitjà del castellà. En cas que els 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, en un nivell mitjà, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.*

*b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.*

*c) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.*

*d) Estar en possessió, almenys, del títol Batxillerat o equivalent. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria*

*e) En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència.*

*f) En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.*

*g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.*

*h) 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 l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*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.*

*i) Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C (nivell de suficiència de català), acreditat mitjançant certificat de la Secretaria de Política Lingüística o amb 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 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. 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, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista a la base vuitena de les presents Bases específiques.*

*No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:*

*- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en processos anteriors de selecció de funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles, en què hi hagués establerta una prova de català del nivell C o superior.*

*2. Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta:*

*-- De l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf g) de l'apartat anterior.*

**CINQUENA. Presentació de sol·licituds**

**1. Sol·licitud de participació.**

*Per prendre part en la convocatòria cal presentar un imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió. Aquesta sol·licitud normalitzada es troba a disposició dels/de les interessats/ades en el Registre General de l'Ajuntament de les Planes*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*d'Hostoles i es facilita gratuïtament. També es troba en el web de l'Ajuntament [www.lesplanes.cat](http://www.lesplanes.cat).*

**2. Dependència a la qual s'ha d'adreçar la sol·licitud**

*La presentació de sol·licituds s'ha de realitzar al Registre General de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles, al carrer Reverend Ramon Costa, 1. 17172 – LES PLANES D'HOSTOLES (Girona), o de conformitat amb l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tenint en compte, però que no s'ha subscrit el conveni corresponent.*

*De conformitat amb el que disposa l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals, en desenvolupament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del servei postal universal i de liberalització dels serveis postals, les sol·licituds presentades a través d'operador al qual se li ha encomanat la prestació del servei postal universal, s'han de presentar en sobre obert, amb l'objecte que a la capçalera del primer full del document que es vol enviar es facin constar, amb claredat, el nom de l'oficina i la data, el lloc, l'hora i minut de la seva admissió. Aquestes circumstàncies han de figurar en el resguard justificatiu de la seva admissió.*

*Practicades les diligències indicades, la pròpia persona remitent ha de tancar el sobre, i l'empleat/ada ha de formalitzar i lliurar el resguard d'admissió, la matriu del qual ha d'arxivar a l'oficina.*

*Els enviaments acceptats per l'operador al qual s'encomana la prestació del servei postal universal, seguint les formalitats previstes en aquesta base específica, es consideren degudament presentats, als efectes previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.*

**3. Termini de presentació de sol·licituds**

*El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el taulell d'edictes i en el web municipal i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació.*

**4. Acreditació dels requisits exigits**

*Per tal de ser admès/a i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.*

*Això no obstant, cas que els/les aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, caldrà acreditar-ho documentalment abans de l'inici de les proves, per tal de no haver-ho d'acreditar de nou mitjançant una prova ad hoc.*

*Les persones aspirants que haguessin superat en un altre procés selectiu de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit a la convocatòria, hauran d'adjuntar a la sol·licitud de participació la corresponent acreditació documental.*

**5. Acreditació dels mèrits**

*Atès que el sistema selectiu és el de concurs-oposició, les sol·licituds s'han d'acompanyar d'una relació dels mèrits al·legats que han de confeccionar els/les aspirants i dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada, de conformitat amb el barem recollit en la base vuitena.*

*Aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no pot ser valorada pel tribunal qualificador, declarant-se extemporània a aquests efectes.*

*Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.*

**6. Inexactituds o falsedats**

*L'alcalde-president, a petició pròpia o a proposta del/de la president/a del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.*

**7. Aspirants amb discapacitat**

*Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, i correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**SISENA. Admissió dels aspirants**

*1. Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses*

*Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde-president de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.*

*2. Publicitat i termini per a subsanacions i al·legacions*

*L'esmentada resolució s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web de l'Ajuntament [www.lesplanes.cat](http://www.lesplanes.cat) i ha de concedir un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.*

*Aquesta publicació substitueix la notificació individual als/a les interessats/ades, de conformitat amb l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.*

*3. Resolució d'al·legacions*

*Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.*

*4. Llista definitiva d'admesos i exclosos*

*Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.*

*Si s'accepta alguna al·legació s'ha de procedir a notificar-ho a l'al·legant en els termes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles i al web municipal [www.lesplanes.cat](http://www.lesplanes.cat).*





**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**SETENA. Tribunal qualificador**

*1. Composició del Tribunal*

*El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels/de les seus/ves membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.*

*El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:*

*PRESIDÈNCIA: El Secretari de la Corporació*

*VOCALS:*

- La Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Escala*
- Un/a vocal designat/ada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya*
- Un vocal de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament d'Olot*
- Un vocal designat/ada a proposta de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles*

*SECRETARI/ÀRIA: Un/a vocal designat/ada a proposta de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles*

*2. Designació nominal dels membres del tribunal qualificador*

*La designació nominal dels/de les membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcalde-president de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles i s'ha de determinar en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones aspirants admeses i excloses.*

*3. Requisits generals dels/de les membres del tribunal qualificador*

*Els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat.*

*El personal tècnic i el personal funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.*

*4. Abstenció i recusació*

*Els/les membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i els/les aspirants poden recusar-los, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*causes en les quals es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones aspirants admeses i excloses.*

*L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.*

### **5. Constitució del tribunal qualificador**

*Per a la vàlida constitució del tribunal qualificador, a efectes de la realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix l'assistència del/del a president/a i del/de la secretari/ària i de la meitat, com a mínim, dels/de les seus/seves membres, siguin titulars o suplents.*

### **6. Presa d'acords**

*Tots els/les membres del tribunal qualificador tenen veu i vot exceptuant el/la secretari/ària, l'actuació del/de la qual és de fedatari/ària. No obstant això, aquest/a tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del tribunal qualificador computant-se com un únic vot.*

*Les decisions del tribunal qualificador s'han d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.*

### **7. Les actes i la custòdia de la documentació**

*De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre la corresponent acta. Les actes les han de signar el/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a i de tots els/les membres. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en els processos és competència de la Secretaria de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles.*

### **8. Nomenament d'assessors/ores**

*El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/ores s'han de limitar exclusivament a col·laborar amb el tribunal qualificador d'acord amb les respectives especialitats tècniques, i no tenen vot.*

*En la prova de coneixements de la llengua catalana, han d'actuar com a assessors del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/ades pel Centre de Normalització Lingüística d'Olot o els/les assessors/ores competents que l'alcalde-president nomeni.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*9. Règim jurídic de l'actuació del tribunal qualificador*

*El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del Títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.*

*10. Indemnitzacions per la participació en el tribunal qualificador*

*10.1. La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Això no obstant, no dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, la participació en el tribunal qualificador, durant la jornada i l'horari de treball, del personal en actiu al servei de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles, sigui quina sigui la naturalesa de la relació jurídica que mantingui amb l'Ajuntament esmentat i el seu caràcter permanent o transitori.*

*Tot i això, si la concurrència al tribunal qualificador es perllonga fora de l'horari normal de treball s'han d'acreditar les gratificacions que corresponguin, de conformitat amb la reglamentació vigent.*

*10.2. Les assistències per participació en el tribunal qualificador s'han de meritjar d'acord amb l'import revisat periòdicament mitjançant acord del Consell de Ministres. Les quanties s'han d'incrementar en el 50 per 100 del seu import quan les assistències es meritin per la concurrència a sessions que es facin en dissabtes o en dies festius, de conformitat amb el que disposa l'article 30.2 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.*

*10.3. Les assistències i gratificacions són compatibles, si escau, amb les indemnitzacions en concepte de dietes – per despeses de manutenció i d'allotjament – i despeses de viatge – per la utilització de qualsevol mitjà de transport – que puguin correspondre per raó de l'assistència o concurrència al tribunal qualificador, d'acord amb les mateixes condicions i límits que preveu la normativa que regula aquests supòsits.*

*10.4. Excepcionalment quan, amb independència del nombre d'aspirants, la complexitat i dificultat de les proves de selecció així ho justifiquin, l'alcalde-president podrà autoritzar l'abonament d'assistències per participació en els esmentats tribunals qualificadors també al personal propi de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles. El president del tribunal qualificador ha de determinar el nombre concret de les que corresponen a cada membre d'acord amb les actes de les sessions fetes.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*11. Seu del tribunal qualificador*

*A efectes de comunicacions i demés incidències, el tribunal qualificador té la seva seu al carrer Reverend Ramon Costa, 1. 17172-LES PLANES D'HOSTOLES (Girona).*

**VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu**

*El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.*

**1. Fase d'oposició (exercicis i puntuació):**

*Tots els exercicis són obligatoris:*

*1r. Exercici, prova de llengua catalana: Consistirà en la realització d'una prova per acreditar els coneixements e suficiència de català (nivell C). Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que amb anterioritat a la celebració d'aquesta prova acreditin documentalment tenir el nivell C o superior de la Secretaria de Política Lingüística o un altre d'equivalent. Aquest exercici puntuarà com a APTÉ o no APTÉ, i quedaran eliminades les persones aspirants que no hagin estat considerades aptes.*

*2n.- Exercici, prova pràctica*

*Es desenvoluparà de forma escrita durant un període màxim de tres hores. Consistirà en la redacció, per una banda, d'un projecte per a la gestió de la Biblioteca Municipal (1 hora, 3 punts) que ha de contemplar també propostes de millora del servei i la programació de xerrades i activitats relacionades amb l'entorn i, per altra banda, d'un pla cultural del municipi que compregui el desenvolupament i gestió de les entitats del municipi (2 hores, 7 punts). En dit pla o projecte a redactar per l'aspirant cal recollir propostes a dur a terme per a les següents activitats:*

- Activitats que es proposarien realitzar per la festa de Sant Jaume, per la festa de la Santa Espina, la festa de la vellesa, Sant Joan, Carnaval, Diada Nacional de Catalunya*
- Una activitat destinada a dinamitzar la gent gran*
- Una activitat destinada als nens*
- Una activitat destinada amb adulta de mitjana edat*
- Tres xerrades*
- Una activitat esportiva*
- Un curs de formació*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*Aquestes activitats s'hauran de pressupostar i el pressupost màxim serà de sis-cents euros per activitat. Queden excloses les contractacions de grups musicals.*

*Es valorarà especialment el coneixement del municipi.*

*Aquest exercici puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.*

*3r.- Exposició oral del projecte per a la gestió de la Biblioteca Municipal i del pla cultural redactats en el 2n exercici.*

*En aquesta prova els membres del tribunal poden realitzar quantes preguntes considerin necessàries per tal d'aclarir i/o perfilar el projecte i pla redactats per l'aspirant.*

*Es valorarà especialment el coneixement del municipi.*

*Aquest exercici puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.*

*4rt.- Entrevista*

*Entrevista curricular dels aspirants en relació als mèrits al·legats per aprofundir en els mateixos. Es valorarà l'adequació al perfil professional del candidat. Aquest exercici puntuarà entre 0 i 5 punts i no serà eliminatori. La puntuació total de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis segon, tercer i quart.*

**2. Fase de concurs:**

*El barem per a la valoració de mèrits és el següent:*

- *Per experiència en la mateixa activitat: fins un màxim de 5 punts. El còmput de serveis es farà per mesos (1 punt per cada tres mesos treballats) i fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Es consideren feines relacionades: auxiliar de biblioteca municipal, dinamitzador juvenil, dinamitzador cultural i totes aquelles tasques relacionades amb la comunicació i la gestió cultural.*
- *Per formació relacionada amb la plaça a ocupar: fins a un màxim de 5 punts. Per a la seva puntuació, caldrà acreditar la formació en la documentació adjunta a la sol·licitud de participació. Barems de puntuació:*
  - o *Per cada curs relacionat amb les funcions a desenvolupar de 10 a 30 hores: 0,20 punts*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

- o *Per cada curs relacionat amb les funcions a desenvolupar de 31 a 60 hores: 0,35 punts*
  - o *Per cada curs relacionat amb les funcions a desenvolupar de més de 60 hores: 0,50 punts*
  - o *Diplomatura: 4 punts*
  - o *Llicenciatura: 5 punts*
- *Per domini del català: nivell D o superior 5 punts*

*En aquesta fase de concurs, no es podran valorar els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini establert per a la seva presentació.*

*La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i la puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.*

*Un cop finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista comprensiva de les persones aspirants que han superat els quatre exercicis d'aquesta fase, amb la valoració de mèrits de la fase de concurs.*

*La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova teòrica i pràctica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si s'escau.*

### **NOVENA. Període d'inici de les proves**

*La data de les proves s'assenyalarà en la resolució d'alcaldia per la qual s'acordi l'admissió o exclusió dels aspirants així com per la designa dels membres del tribunal.*

### **DESENA. Relació d'aprovat**

*1. Un cop finalitzades les proves, s'ha de fer pública la llista d'aprovat per ordre de puntuació i el tribunal trametrà proposta de contractació a l'alcalde-president.*

*2. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**ONZENA. Presentació de documents**

*1. Termini i forma de presentació.*

*Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovats, la persona aspirant proposada ha d'aportar davant de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions exigides per prendre part a les proves, que es detallen a continuació:*

*a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat i del NIF. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.*

*b) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.*

*Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.*

*c) Declaració responsable de no estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.*

*d) Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a proveir.*

*e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. No obstant això, en alguns llocs de treball, en atenció a l'especificat de les funcions a realitzar, que requereixin una capacitació més detallada, els aspirants s'hauran de sotmetre a la revisió per part dels serveis mèdics corporatius.*

*f) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en la base quarta, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida, anirà a*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*càrrec de la persona aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.*

*g) Fotocòpia degudament compulsada del certificat de coneixements de la llengua catalana en el nivell C (nivell de suficiència de català) o superior, si s'escau.*

*h) En el cas que la persona a contractar sigui estrangera caldrà que porti per a la seva contractació una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que s'estableix a l'article 36 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per les Lleis orgàniques 8/2000, de 22 de desembre i 14/2003, de 20 de novembre.*

## *2. Efectes de la no presentació*

*Les persones aspirants proposades que dins del termini indicat, excepte els casos de força major, que han de ser degudament comprovats i considerats, no presentin la documentació fefaent no poden ser contractades i queden anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.*

*En aquest cas, l'Alcalde-president ha de dur a terme la contractació dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.*

## *3. Exempcions*

*Les persones aspirants proposades que tinguin la condició de personal laboral de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.*

## **DOTZENA. Formalització del contracte, període de prova i adjudicació de llocs de treball**

### *1. Formalització del contracte*

*L'alcalde-president ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.*

### *2. Període de prova*

*El període de prova serà d'un mes. Durant aquest termini el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a laboral de la mateixa*





**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*categoria professional i, tant el treballador/a com l'Ajuntament podran resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.*

**TRETZENA. Incidències**

*El Tribunal queda autoritzat per a resoldre aquelles incidències i dubtes que es presentin durant el desenvolupament del concurs, sempre d'acord amb el que preveuen aquestes bases i la legislació d'aplicació de forma subsidiària.*

**CATORZENA. Borsa de treball**

*Aquelles persones aspirants que hagin superat les proves en la fase d'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir es necessitats d'ocupació no permanent.*

*Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de quatre anys, i serà potestat de l'alcaldia-presidència la pròrroga de la mateixa, de forma expressa.*

*Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.*

*L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.*

*La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a una contractació mínima de tres mesos, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelación. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi una contractació per un període mínim de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa al/a la candidat/a que hagi renunciat a tres oferiments de contractació.*

*No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**QUINZENA. Dret Supletori**

*En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 de abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Rieal Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*

**SETZENA. Recursos**

*Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant la interposició dels següents recursos: de reposició, amb caràcter potestatiu, en el termini d'un mes, davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut; i contenciós-administratiu, davant el jutjat contenciós administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a la notificació o publicació de l'acte*

**Tercer.- PUBLICAR** les bases i la convocatòria aquí aprovades al web municipal ([www.lesplanes.cat](http://www.lesplanes.cat)) i en el taulell d'edicte de la Corporació.

**L'Alcalde**

**Eduard Llorà i Cullet**

Davant meu  
**El Secretari**

**Isidre Llucià i Sabarich**