



Expedient núm.: 34/16

Model de Bases Generals de la Convocatòria

Procediment: Convocatòria i Proves de Selecció de Personal Laboral Temporal per Concurs.

Assumpte: Contractació d'Administratiu C-1.

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU MITJANÇANT CONCURS

PRIMERA. Normes Generals

És objecte de les presents bases la contractació d'una plaça d'administratiu, en règim de personal laboral temporal, mitjançant concurs, a fi de cobrir una vacant temporalment a conseqüència de l'acumulació de tasques de secretaria i baixa per maternitat, i per tractar-se d'un servei essencial.

Característiques de la plaça:

Administratiu/va, administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.

Seràn dos contractes:

Un per acumulació de tasques administratives i per la formació en les seves funcions per part de la titular de la plaça, que tindrà una durada des de la finalització del procés de selecció fins a la baixa per maternitat de l'administrativa María Cinta Castillo Rodríguez.

Un pel termini necessari per cobrir la baixa per maternitat i possible acumulació de dies per lactància i vacances de l'administrativa María Cinta Castillo Rodríguez, i fins que aquesta es reincorpori al seu lloc de feina.

La plaça referida està adscrita al departament d'administració i les tasques que té encomanades són les següents: Atenció al públic, atenció telefònica, padró municipal, registre entrada, registre habitatge de protecció oficial, programa corresponsabilitat educativa, i altres tasques administratives que se li puguin assignar.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de laboral temporal, regulada per l'article 15 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El caràcter del contracte és temporal, la seva durada serà:

-Un d'aproximadament 1 mes a comptar de la seva formalització, i en règim de dedicació a temps complet (37.5 hores setmanals).

-Un d'aproximadament 6 mesos a comptar de la baixa per maternitat d'una treballadora i la seva reincorporació al seu lloc de feina, i en règim de dedicació a temps complet (37.5 hores setmanals).

Es fixa una retribució neta segons Conveni del personal laboral de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. 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) 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 exercir funcions similars a les quals exercien 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 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'empleat públic.

e) Tenir títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, o qualsevol altre nivell superior, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

f) Estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana, nivell C, i

de llengua aranesa, nivell C.

En cas d'estrangers hauran de demostrar coneixement suficients de la llengua castellana.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La sol·licitud, requerint prendre part en el concurs en la que els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran*.

Les bases íntegres es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

Els aspirants discapacitats hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

SEXTA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 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, que estableix que «els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de d'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.

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 hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

1. Valoració de Mèrits:

a) Formació:

- Per posseir el títol de Diplomatura universitària (3 anys complets de carrera



universitària aprovats), 3 punts.

— Per posseir el títol de Grau o Llicenciatura universitària (4 o més anys complets de carrera universitària aprovats), 4 punts.

— Per posseir el títol de Doctor, 5 punts.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i només per la més alta aconseguida.

b) Assistència a cursos i seminaris de perfeccionament i/o reciclatge professional; títols expedits per centres oficials, relacionats amb les places convocades, titulacions superiors a l'exigida pel lloc de treball, titulacions acreditatives de coneixement específics adients al lloc convocat com coneixements d'informàtica: a valorar discrecionalment pel tribunal, fins a un màxim de 1,25 punts. Cada curs es valorarà segons la durada d'acord amb l'escala següent:

a) De 200 hores o més: 0'75 punts.

b) De 100 hores o més: 0'50 punts.

— De 30 hores o més: 0'20 punts.

c) De 15 hores o més: 0'10 punts.

d) De menys de 15 hores: 0'05 punts.

c) Per acreditar coneixements en matèria d'informàtica, un màxim de puntuació en aquets apartat de 1'00 punts.

Cada curs es valorarà segons la durada d'acord amb l'escala següent:

a) De 30 hores o més: 0'20 punts.

b) De 15 hores o més: 0'10 punts.

c) De menys de 15 hores: 0'05 punts

d) Altres coneixements específics adequats a aquesta convocatòria, fins un màxim de 1'00 punts:

Assignatures i/o crèdits universitaris cursats que no formin part d'una titulació obtinguda:

a) De 6 crèdits o més: 0'20 punts.

b) Per assignatura: 0'20 punts.

e) Experiència:

1. Es valoren els serveis prestats, en virtut d'un nomenament i/o d'un contracte de naturalesa laboral en qualsevol Administració Pública o en algun dels seus organismes autònoms i/o entitats de dret públic sotmeses al dret privat exercint funcions i tasques adients al lloc convocat: 0,10 punts per mes o fracció, fins a un màxim de 2 punts.
2. Experiència professional en funcions anàlogues a les de la plaça a proveir en empreses del sector privat: 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 1'00 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

OCTAVA. Cocimiento de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, nivell C, coneixement suficient de la llengua aranesa, nivell C, i en el cas d'estrangers coneixement suficient de la llengua castellana.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

L'òrgan competent, al que s'haurà elevat la proposta de candidats, procedirà a la formalització per escrit dels contractes en el termini d'un mes, prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Fins que no es formalitzin els contractes, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica. Abans de la formalització dels contractes s'hauran de justificar els requisits o les condicions exigits en la convocatòria.

DESENA. Funcionament de la Borsa de Treball

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, acumulació de tasques, etc., ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

ONZENA. Incidències

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

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *el Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol,

Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Vielha, 6 d'octubre de 2016

L'Alcalde,

Juan Antonio Serrano glesias

Diligència:

Per fer constar que aquestes Bases Generals de la Convocatòria s'han aprovat per acord de la Junta de Govern Local del 11 d'octubre de 2016.

La Secretària,

Pilar Hervada Vidal