

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER CONTRACTAR UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la consegüent reducció de la jornada laboral d'una treballadora municipal, i qui resulti seleccionat subscriurà un contracte laboral de relleu que estarà en vigor mentre duri la citada situació de jubilació parcial. A més es fa constar que la selecció del treballador/a s'efectua per cobrir el 50 % del total de la jornada laboral.

És objecte de les presents bases la selecció per cobrir un lloc de treball laboral, d'auxiliar administratiu/va, amb categoria C-2, Nivell-16, mitjançant sistema selectiu amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, amb l'objecte de substituir la plaça deixada vacant per la persona jubilada parcialment, inclosa en la plantilla de personal de l'exercici de l'any 2017, aprovada pel Ple en sessió de data 23 de novembre de 2016, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, de data 23 de desembre de 2016.

La plaça referida està adscrita al departament de secretaria i les funcions que té encomanades són les següents:

Atenció al públic, atenció telefònica, gestió del padró d'habitants, registre d'entrada i sortida, i altres tasques administratives que se li puguin encomanar.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és de relleu regulada en l'article 12 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Es celebrarà amb un treballador/a en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada.

El termini del contracte serà igual a la del temps que falti al treballador/a substituït per aconseguir l'edat de jubilació forçosa.

La jornada de treball serà de 18 hores i 45 minuts setmanals, la retribució serà segons conveni municipal vigent dels treballadors laborals de l'Ajuntament, i l'horari es definirà en funció de les necessitats del servei.

El lloc de treball a exercir pel treballador rellevista serà el mateix que el del treballador substituït.

TERCERA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, serà necessari, d'acord amb l'establert en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici d'allò que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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) Posseir la titulació exigida que serà: Graduat escolar, batxillerat elemental, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o similar.
- f) Acreditar estar en situació de desocupació o amb contracte de durada determinada a l'Ajuntament.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es dirigiran al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament, 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 deu dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en la pàgina web i en el taulell d'anuncis municipal.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per la següent documentació (les fotocòpies hauran de presentar-se compulsades):

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.
- b) Resguard acreditatiu d'haver abonat els drets d'examen que es fixen en la quantitat de 12,23€ que s'ingressaran en el c/c ES33 2100 0035 0401 0079 7430 de La Caixa.
- c) Currículum vitae.
- d) Document acreditatiu de la titulació exigida en la convocatòria.
- e) Document acreditatiu dels mèrits i circumstàncies al·legats que han d'ésser valorats, acompanyats d'un índex.
- f) Acreditació del coneixement de la llengua catalana i de la llengua aranesa que s'exigeix, en el cas d'estrangers document acreditatiu del coneixement de l'espanyol.
- g) Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

Per la selecció, caldrà:

- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu, sense que el òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia compulsada dels títols oficials o homologats, on hi consti el centre emissor i les hores de durada

- La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyada amb fotocòpies de contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Vielha e Mijaran seran acreditats d'ofici per la Corporació.

Tal i com es disposa a l'art. 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si en alguna de les sol·licituds hi havia qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'/la interessat/da perquè en un termini de deu dies solucionés la deficiència o presentés els documents preceptius, amb l'advertència que si no ho feia s'arxivarà la instància.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament; www.vielha-mijaran.org, s'assenyalarà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenar.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar la composició del tribunal de selecció i el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauló d'edictes i en la pàgina web de la Corporació.

SEXTA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- President i dos Vocals designats per resolució de l'Alcalde de la plantilla de funcionaris o treballadors municipals .

- Secretari [la de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegui].

L'abstenció i recusació dels 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.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de d'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. 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. Coneixement de la llengua catalana i aranesa

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de llengua catalana, de llengua aranesa, i en el cas d'estrangers de la llengua espanyola, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

El nivell de català que cal acreditar a efectes d'exempció és el nivell C1, i el nivell C d'aranès.

OCTAVA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

Totes les proves del procés selectiu tenen caràcter eliminatori.

Primera fase:

Prova de català: Els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, no acreditin documentalment tenir el nivell C-1 o superior de la Junta Permanent de Català o un altre equivalent, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert.

Prova d'aranès: Els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, no acreditin documentalment tenir el nivell C o superior de coneixements de l'aranès emès per l'Oficina de Foment e Ensenhanent der Aranés deth Conselh Generau d'Aran, hauran

de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i de comprensió de la llengua aranesa i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert.

L'exercici de coneixement de la llengua catalana i llengua aranesa es puntua com a apte o no apte.

La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior no eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta.

Segona fase:

Consistirà en la realització d'una prova d'aptitud teòrico-pràctica eliminatòria i obligatòria per als aspirants, consistent a resoldre un supòsit relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, i amb els temes que es relacionen en l'annex II, qualificant-se de apte o no apte.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de la prova els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Finalitzada aquesta prova, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagin estat considerats com a aptes.

Tercera fase:

Aptitud psicotècnica

Consisteix en una bateria de tests objectius amb proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Es podran concertar els serveis especialitzats per a la valoració i correcció dels tests amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la

proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció. Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori és qualificarà com d'apte i no apte.

Quarta fase:

Valoració dels mèrits que al·leguin:

Mèrits computables:

a) Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions a desenvolupar:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,35 punts per curs.
- Per cursos de 26 i fins a 40 hores: 0,50 punts per curs.
- Per cursos de 41 i fins a 100 hores: 0,80 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 1 punts per curs.

Es valoraran amb un màxim 4 punts.

b) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per accedir a la convocatòria:

- Batxiller superior o formació professional de 2au grau: 1 punt.
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt.
- Grau o Llicenciatura universitària o equivalent: 2 punts.
- Assignatures i/o crèdits universitaris cursats que no formin part d'una titulació obtinguda fins un màxim d'1 punt:
 - a) De 6 crèdits o més: 0,20 punts.
 - b) Per assignatura: 0,20 punts.

Es valorarà només la titulació màxima aportada. Si l'aspirant té més d'una titulació acadèmica de les exposades i del mateix nivell es valoraran totes amb un màxim de 3 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) Experiència professional

Experiència en treballs similars. Els mèrits al·legats en aquest apartat es valoraran fins a un màxim de 6 punts.

- Per cada mes o fracció de servei en institucions públiques 0,10 punts, amb un màxim de 3 punts.
- Per cada mes o fracció de servei en institucions o empreses privades 0,10 punts, amb un màxim de 3 punts.

En cas d'empat en aquesta la fase, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995.

Cinquena fase:

Es podrà realitzar una entrevista als aspirants que podrà ser valorada amb un màxim de 2 punts.

L'informe final del procés selectiu s'eleva al President de la Corporació, per resoldre sobre la contractació.

El/la proposat/da per a la contractació haurà d'estar en disposició de signar el contracte i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major degudament justificada.

El contracte inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades de manca d'adequació a les exigències professionals del lloc de treball.

NOVENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i borsa de treball

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovat 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'aspirant proposat aportarà davant l'Ajuntament, dins del termini de deu dies naturals des que es publica en la Web i el Tauler d'anuncis municipal, els documents acreditatius

de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Si dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o de la mateixa es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

La resta d'aspirants aprovats passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir, per ordre de puntuació obtinguda, aquesta plaça en cas de vacant.

DESENA. Incidències

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

En el no previst a les bases, serà aplicable 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 Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració Local; el Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, la Llei 7/1985,

de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Vielha, 10 de maig de 2017

L'Alcalde, Juan Antonio Serrano Iglesias

Diligència.- Per a fer constar que aquest Plec de Clàusules Administratives Particulars ha estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local del dia 12 de maig de 2017.

La Secretària, Pilar Hervada Vidal

ANNEX II TEMARI

1. Constitució Espanyola.
2. Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi. Competències. Normativa bàsica.
4. El procediment administratiu. L'acte administratiu.
5. Registre d'entrada i sortida de documents.
6. Redacció de documents administratius. Classes de documents: ofici, carta, sol·licitud, acta, certificat, proposta de resolució, notificació.
7. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Sistemes de tractament de texts. Bases de dades. Correu electrònic.
8. Protecció de dades personals. Principis. Normativa reguladora.