

## **BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER CONTRACTAR UN OPERARI DE SERVEIS MÚLTIPLES.**

### **PRIMERA. Normes Generals**

L'objecte de les presents bases és la provisió, mitjançant concurs-oposició d'un lloc de treballador laboral, operari de serveis múltiples, amb la categoria professional d'Oficial 2ª, i que tindrà les funcions de : Manteniment de la superfície de la pista de gel del Palai de Gèu amb màquina rodadora, tasques de manteniment en general.

### **SEGONA. Modalitat del Contracte**

La modalitat del contracte serà laboral temporal de sis (6) mesos, regulat pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

La jornada de treball serà de 37.5 hores 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.

### **TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per 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) Posseir la titulació exigida: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- f) Estar en possessió del permís de conduir de la classe C-1-E.

#### **QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre 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 vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Així mateix, les bases de la convocatòria i la convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina Web.

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) 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 ha qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'/la interessat/da perquè en un termini de deu dies solucioni la deficiència o presenti els documents preceptius, amb l'advertència que si no ho fa s'arxivarà la instància.

#### **CINQUENA. Admissió d'Aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, es concedirà un termini de deu dies hàbils per esmenes.

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 de l'Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se la primera de les proves.

També es publicarà la composició del Tribunal qualificador.

#### 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 i un representant de l'Escola d'Administració Pública.
- 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 l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels 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:**

**Primera fase oposició:**

**1º Exercici:** Consistirà en la realització d'una **prova d'aptitud teòric-pràctica** eliminatòria i obligatòria per als aspirants, consistent a resoldre un supòsit relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Serà valorat de 0 a 10 punts, estant necessari per aprovar i superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

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 NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

**2n Exercici:** Realització d'un o diversos tests psicotècnics.

Consistirà en respondre a un o diversos tests psicotècnics, en el temps màxim de seixanta (60) minuts que podran ser completats amb una entrevista personal a criteri del facultatiu que els realitzi, qualificant-se d'apte o no apte.

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

**Segona fase Concurs:**

Se'ls valorarà els **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:**

- Bachiller o Formació Professional de 2º Grau.
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt
- Grau o Llicenciatura universitària o equivalent: 2 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) Llengües:**

- Coneixements de llengua catalana: Nivell B: 0,50 punts
- Coneixements de llengua aranesa: Nivell B: 0,50 punts

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català i aranès (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1,50 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 de servei en institucions públiques 0,10 punts, amb un màxim de 3 punts.
- Per cada mes 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.

**Tercera 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 documentada fefaentment.

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.

#### **VUITENA. Coneixement de llengües**

Atès l'establert a l'article 6.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya els aspirants queden eximits d'haver d'acreditar el nivell corresponent de coneixement de les llengües catalana i aranesa.

En el cas d'estrangers han d'acreditar els coneixements de castellà en el grau corresponent a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria.

#### **NOVENA. Qualificació**

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

#### **DESENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament**

Concloues les proves, s'elevàrà a l'òrgan competent proposta de candidat per a la formalització del contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

#### **ONZENA. Funcionament de la Borsa de Treball**

Totes les persones que superin el 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 malalties, maternitat, paternitat, vacances, 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.

#### **DOTZENA. 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 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 tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

En el no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; 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 Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; 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 per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Vielha, 10 d'abril de 2017

---

***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 11 d'abril de 2017.***

*La Secretària,*

*Pilar Hervada Vidal*