

## **BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU.-**

### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la consegüent reducció de la jornada laboral d'un treballador 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 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, amb categoria C-1, 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 servei de esports i les funcions que té encomanades són les següents:

- Controlar, supervisar i encarregar-se de l'obertura de les instal·lacions esportives.
- Durant la jornada laboral control de les instal·lacions: portes, calefacció, usuaris no programats, video-vigilància, ...
- Programació, contacte i supervisió de les entitats usuàries (IES, EFV, Agrupacion Esportiu, Bailes Aranese, esdeveniment diversos, etc).
- Coordinar, informar i supervisar els lloguers i les cessions d'ús.
- Programació i control de l'equip de neteja de les instal·lacions esportives.
- Neteja no programada (neteja de les instal·lacions quan sigui necessari i no estigui programada per l'empresa assignada).
- Reparacions, manteniment i neteja dels magatzems de material.
- Petites reparacions generals. Encarregat supervisió i solució reparacions.
- Contacte i persona de referència amb "stages" esportius, explicació i ajuda per a les estàncies.
- Control de joc lliure, dimarts i dijous, a la Sala Polivalent.
- Vetllar pel bon ús, per part dels usuaris, del material de les instal·lacions. Reposició i compra del mateix quan es necessari.
- Funció socorrista/vigilant piscines municipals.

### **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.

Se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació.

El termini del contracte serà igual a la del temps que falti al treballador 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.

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

Per prendre part en 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 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) 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) Acreditar trobar-se a l'atur.

### **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 Electrònic 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 al taulell d'anuncis municipals.

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

- a) Fotocòpia del DNI o, si s'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) Documents acreditatius de la titulació exigida en la convocatòria, així com dels mèrits i circumstàncies al·legats que han d'ésser valorats.
- d) Currículum Vitae detallat de l'aspirant.
- e) 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 requeriria 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'arxivaria 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 de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de **deu dies hàbils** per a esmena.

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 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 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 *[el 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. Sistemes de Selecció i Desenvolupament del Procés

La **primera fase** 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, 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 NIF 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.

### **La segona 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 eliminadori és qualificarà com d'apte i no apte.

**La tercera fase:** 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:**

- 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.

**d) Per la possessió dels següents carnets:**

- Estar en possessió del carnet de conduir C : 0,50 punts
- Estar en possessió del carnet de conduir C1: 0,50 punts
- Estar en possessió del carnet de conduir D1: 0,50 punts

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1,50 punts.

**e) 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.

**f) Per tenir la residència habitual en el municipi de Vielha e Mijaran, màxim 2 punts.**

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

Com **quarta 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; dins d'aquest termini s'haurà d'acreditar/obtenir el títol de socorrista.

**OCTAVA. 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. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i borsa de treball**

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'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 dedueix 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.

#### **DÈCIMA. 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, 19 de gener 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 20 de gener de 2017.***

*La Secretària, Pilar Hervada Vidal*