

Número de registre 7599

AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

Edicte bases peó de brigada

Anunci convocatòria i bases del procés selectiu concurs oposició (lliure) per la cobertura d'una plaça vacant de peó de brigada, amb caràcter d'interinitat. I la creació d'una borsa.

Expedient número 310/2022.

Es fa públic que per Junta de Govern número 014/2022, de data 7 de setembre de 2022, s'han aprovat les Bases i la Convocatòria següent:

Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció

Primer. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura d'una plaça vacant de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, amb caràcter d'interinitat.

Les característiques de la plaça són:

Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Peó de la brigada de serveis municipals de l'Hostal Nou i La Codosa, i La Ràpita ocasionalment.
- Tasques: Les pròpies de serveis i obres de la brigada municipal
- Categoria professional: Peó (assimilat a Grup E)
- Nivell de complement de destí: 14
- Complement específic: 495,74€
- Tipus de contracte: Funcionari Interí per programa a 3 anys
- Jornada: Mitja jornada, de dilluns a divendres, torn de matí i segons necessitats inherents al lloc de treball. S'estableix un torn de retens per atendre contingències durant els caps de setmana i festius.

Segon. Condicions d'admissió d'aspirants

Per prendre part en el procés de selecció, serà necessari, d'acord amb allò que s'ha fixat 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 del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments divuit anys i no excedir, en el seu cas, 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 aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació mínima: Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

f) Permís de conduir classe B.

g) Coneixement de la llengua catalana: Acreditació del Nivell A (elemental) de català.

h) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art. 38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

El compliment d'aquest requisit s'haurà de declarar per als contractes de durada inferior a 1 mes. En relació amb els contractes de durada superior caldrà acreditar-ho mitjançant un informe mèdic favorable. En cas d'informe desfavorable, l'aspirant no serà contractat.

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals des de l'endemà al de la seva publicació al BOPLL segons l'Art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal, seu electrònica <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002> i/o a la web municipal: <https://www.vallfogona.net>

Els aspirants que presentin instància per prendre part del procés selectiu, hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a aquestes bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació (Annex I):

- Fotocòpia del títol exigint a la convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de competència professional, si s'escau.
- Fotocòpia del DNI o passaport de la persona aspirant.
- Fotocòpia del permís B de conduir.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

- Currículum vitae.
- Un dels documents següents per tal d'acreditar el nivell de llengua catalana:
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana de nivell A de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
 - Documentació acreditativa d'haver superat la prova de nivell de català A en altres processos de selecció de l'administració pública.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana nivell A (elemental) amb caràcter obligatori i eliminatori, els resultats de l'esmentada prova seran d'apte o no apte

- Fotocòpies dels documents que acreditin l'experiència laboral. Serà necessari aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social (en cas de no aportar aquest document no es valorarà com a mèrit l'experiència laboral al·legada), i contractes i certificats de Serveis prestats en cas d'experiència a l'administració pública.
- Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
- Declaració jurada on consti no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols o certificats dels cursos, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els cursos que no especifiquen la durada en hores no seran valorats.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat, poden sol·licitar, a la mateixa instància, les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes així com l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització, o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

Quarta. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.vallfogona.net> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002>, 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 a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.vallfogona.net> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002>. En aquesta publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

Cinquena. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designarà segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i estarà constituït per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria, amb la composició següent:

1 President/a

2 Vocals:

Personal d'igual o superior categoria i els seus suplents

Una persona empleada pública en representació dels treballadors (titular i suplent).

1 Secretari/a

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a. Les decisions s'adoptaran per la majoria de vots.

Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de NO APTES.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal Qualificador.

El tribunal de selecció ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

Sisena. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

Procediment de selecció

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases: oposició i concurs.

a) Fase d'oposició

Es realitzarà en dues parts.

Primera prova

Com a fase necessària a qualsevol dels procediments, les persones aspirants que no puguin acreditar el nivell de català corresponent hauran de superar una prova de català corresponent al nivell exigít per a la plaça. La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTA/A o NO APTA/A.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió del nivell requerit mitjançant l'aportació de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols reconeguts oficialment segons la normativa vigent en matèria lingüística, i concretament la 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, publicada al DOGC del 23 de novembre de 2009 núm. 5511, pàg. 87.875.

Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

També estaran exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest o altre Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, sempre que no tingui una antiguitat superior a dos anys a comptar des de la convocatòria del corresponent procés selectiu, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme i aportaran el corresponent certificat a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada i que es troba dins de l'àmbit temporal màxim permès.

Segona prova

Primer exercici: prova teoria.

Consistirà en respondre un exercici tipus test de 10 preguntes, en el termini màxim d'1/2 hora, determinat per l'òrgan de selecció, relacionat amb el coneixement del municipi.

Es puntuarà entre 0 i 10 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior als 5 punts.

b) Fase de concurs

Valoració de mèrits

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça ha cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats amb documentació per part dels / les aspirats, d'acord amb el barem següent i amb una puntuació màxima de 15 punts per aquesta fase.

b.1) Per acreditar experiència laboral dins de l'administració pública, organisme públics o empreses públiques en un lloc de treball del mateix grup de titulació i amb les mateixes tasques al lloc a cobrir 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

b.2) Per acreditar experiència professional en qualsevol empresa privada o com autònom/a amb el mateix grup de titulació i amb les mateixes tasques del lloc a cobrir 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

b.3) Per acreditar la realització de cursos i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir:

- De 10 a 20 hores.....	0'50 punts.
- De 21 a 30 hores.....	0'70 punts.
- De 31 en endavant.....	1 punt.

Fins a un màxim de 2 punts.

S'hauran d'acreditar documentalment. Els cursos on no consti el nombre d'hores no seran valorats.

b.4) Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca: Fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els següent barem:

- Titulació superior en un grau a l'exigida: 0,25 punts per títol.
- Titulació superior en dos graus a l'exigida: 0,50 punts per títol.
- Titulació superior en tres o més graus a l'exigida: 0,75 punts per títol.

En cas de presentar-se diversos títols només es tindrà en compte el títol superior.

Quan el procés selectiu sigui pel sistema de concurs-oposició i en el procés selectiu hi hagi només un/a aspirant en el moment de la realització de la valoració de mèrits per a la fase de concurs, aquest còmput dels mèrits ja no serà necessari, efectuant-se només si a criteri del Tribunal Qualificador resulta indispensable.

Setena. Qualificació

La puntuació del concurs serà de 0 a 15 punts.

La puntuació de la fase oposició serà de 0 a 10 punts, amb necessitat d'obtenir un mínim de 5 punts.

La qualificació final de les dues fases serà 25 punts.

Vuitena. Relació d'aprovat, acreditació de requisits exigits i nomenament

Una vegada acabada la baremació, el Tribunal exposarà al públic a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.vallfogona.net> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002> l'acta del Tribunal amb les puntuacions obtingudes pels aspirants concedint-los un termini de 10 dies hàbils perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions que es poguessin donar, l'acta definitiva amb l'ordre de puntuació es proposarà al Sr. Alcalde-President per a la crida del candidat que hagi obtingut major puntuació, així com la constitució d'una borsa de treball.

En cas de no produir-se reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de cinc dies hàbils des de la publicació de la relació d'aprovat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.vallfogona.net> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002>, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acreditessin els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.vallfogona.net> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2524020002>, en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de 5 dies hàbils a partir d'aquesta publicació.

La falta de presa de possessió, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

Novena. Circumstàncies del cessament

El personal interí perdrà la seva condició quan no es precisin els seus serveis, quan la plaça a la qual s'adscriu és ocupada per un funcionari, pel transcurs del temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia. Perd també la seva condició quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda revocar el seu nomenament, de conformitat amb l'article 7 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 124.4 del 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.

Desena. Funcionament de la borsa d'ocupació

El Tribunal no podrà proposar més d'un aspirant, no obstant això, es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés selectiu i no resultin seleccionades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 5 punts.

El ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per: Crida al primer aspirant disponible de la llista, atenent la puntuació obtinguda de major a menor.

Crida al primer aspirant disponible de la llista.

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 09:00 i les 20:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

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

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

Onzena. Incidències

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

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, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el BOPLL (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 d'aplicació 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 Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Vallfogona de Balaguer, 7 de setembre de 2022
L'alcalde, Xavier Castellana Benseny