

Bases que han de regir el procés selectiu per cobrir temporalment un lloc de treball de tècnic/a mitjà d'Administració Especial adscrit al Departament d'Intervenció, en règim de personal laboral, mitjançant concurs de mèrits creació d'una Borsa de treball

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir temporalment 1 plaça de tècnic mitjà d'administració especial adscrit a l'àrea d'intervenció, per mitjà de concurs de mèrits, i a la vegada crear una borsa de treball per cobrir futures necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal.

A la persona proposada, se li atorgarà contracte de treball temporal per un termini de vuit mesos a jornada completa.

Els contractes de treball estaran subjectes al que disposen l'art. 15.1.a del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'art. 2 del RD 2720/1998, de 8 de desembre, que regula la contractació per obra o servei determinat, així com el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les característiques del lloc a cobrir són les següents:

Adscripció orgànica: Departament d'Intervenció
Denominació: Tècnic/a mitjà d'intervenció
Règim: Personal laboral temporal
Núm. places convocades: 1
Grup de classificació: A2
Categoria: Tècnic/a mitjà d'intervenció
Jornada: Completa
Sou base: 16.985,78 € bruts/anuals
Millora voluntària: 2.838,08 € bruts/anuals
Complement Específic: 8.400,00 € bruts/anuals

Segona.- FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions bàsiques del lloc de treball són les tasques de suport en l'àrea econòmica financera de l'Ajuntament de les Borges Blanques: col·laboració immediata, suport i auxili als departaments d'Intervenció, Recaptació i Tresoreria, sota la direcció jeràrquica del Titular de la Intervenció, i en coordinació amb la resta de personal dels departaments. Realització d'informes i treballs tècnics dins d'aquestes àrees.

Tercera.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió

Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.

b) 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 a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En 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'ocupació pública.

c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C1, també aquells que, en algun procés selectiu, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a la base 9.1.

e) Entendre i escriure correctament el castellà. Resten exempts de la realització de la prova els aspirants de nacionalitat espanyola i els que presentin un dels documents:

- Certificat conforme han cursat la primària i-o la secundària i-o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137-2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

g) Estar en possessió del títol de diplomatura en ciències empresarials o equivalent o haver superat 180 crèdits de la llicenciatura o del grau en Empresarials, Econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses, Gestió i Administració Pública, Dret o Ciències Polítiques i de l'Administració, o qualsevol altra que en sigui equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

Quarta.- SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la regulació de la DA 15 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors respecte els contractes de durada determinada, en la selecció d'aquest personal s'hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Les instàncies per participar-hi s'han de presentar al Registre de l'Ajuntament de les Borges Blanques, adreçades a l'Alcaldia.

Les sol·licituds s'adreçaran a la secretaria de l'Ajuntament en un model normalitzat que es podrà descarregar a la pàgina web de l'Ajuntament de les Borges Blanques i es presentaran al Registre General de la corporació durant el termini de deu dies naturals, a partir de la publicació de la convocatòria al BOP, al Tauler d'edictes web i a la seu electrònica de l'Ajuntament: <https://seu-e.cat/web/lesborgesblanques>.

Les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i acompanyar a la sol·licitud de la següent documentació:

- A) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- B) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigut a la base de condicions dels aspirants.
- C) Fotocòpia compulsada del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.
- D) Currículum Vitae. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

Experiència: s'acreditarà amb l'Informe de vida laboral actualitzada. I a més:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques:
Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:

- o l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada de les funcions desenvolupades
 - o període de temps
 - o i règim de dedicació.
- Empresa privada:
Certificació de l'empresa que indiqui:
 - o els serveis prestats
 - o categoria professional i funcions
 - o període de temps
 - o règim de dedicació
 - o i experiència adquirida
 - o o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
- Treballador autònom:
Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

Els certificats dels cursos que no especifiquin la durada en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Cinquena.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol.licituds i dins els 5 dies hàbils següents, es farà pública la relació de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de les Borges Blanques, havent-hi 5 dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat nova de publicació, si en el termini indicat no es presenten reclamacions.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu.

Sisena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició de l'òrgan selectiu s'ajustarà al que disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb els membres següents:

Presidenta: Anna Gallart Oró, secretària de l'Ajuntament

Vocals:

Marc Fernández Mesalles, interventor de l'Ajuntament.

Núria Ciurana Moragues, tècnic mitjà de comptabilitat.

Secretària: Tere Garanto Solsona, funcionària de l'Ajuntament

En aquest cas la secretària actua amb veu, però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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.

El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del president ni del secretari/a. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actui com a president/a. Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a percebre la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el RD462/2002, de 24 de maig.

El tribunal qualificador pot disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en les proves o exercicis que el tribunal determini, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

La presidència nomenarà una persona que assessori el tribunal en les proves de llengua catalana, amb veu i sense vot. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que col·laborin amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de les proves de coneixements de la llengua catalana.

Setena.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

NORMES COMUNES

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos

exclusos.

Vuitena base – DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

Consistirà en l'examen i valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 10 punts i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

A) PER EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a 5 punts)

A.1) Per experiència professional a l'administració pública desenvolupant funcions en places dels subgrups A2 o laborals equivalents, de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a cobrir i directament relacionades amb l'àrea d'intervenció i/o econòmica:

- 0,05 punts per mes treballat o fracció.

A.2) Per experiència professional a l'administració pública desenvolupant funcions en places dels subgrups C1 o laborals equivalents, realitzant funcions pròpies o de contingut anàleg al del lloc de treball a cobrir:

- 0,04 punts per mes treballat o fracció.

A.3) Per altra experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball diferents dels esmentats en els punts anteriors però relacionats amb el lloc de treball a cobrir:

- 0,01 punts per mes treballat o fracció.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà a la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat que es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

L'experiència s'acredita segons l'establert a l'apartat "experiència" de la base 4 que regula la documentació a presentar, juntament amb la sol·licitud, per prendre part en el procés selectiu.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

B) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (fins a 3 punt)

1. Es valoraran les següents titulacions acadèmiques degudament acreditades relacionades amb les funcions del lloc de treball que s'enumeren a la base segona fins un màxim de 2 punts:

a) Per haver finalitzat la titulació universitària de llicenciatura o de grau que s'hagi al·legat com a requisit necessari per participar en el procés: (fins a un màxim de 0,25 punts)

- 0,25 punts per titulació universitària

b) Per titulació universitària addicional de les que es relacionen a la base tercera, apartat g), diferent d'aquella al·legada com a requisit necessari per a participar en el procés: (fins a un màxim d'1 punt).

- 0,50 punts per titulació universitària.

S'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

b) Per mestratge o postgrau en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar: (fins a un màxim 0,50 punts).

- 0,375 punts per mestratge/màster

- 0,125 punts per postgrau

S'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

2. Cursos de formació i perfeccionament o assistència a jornades o seminaris relacionats amb les tasques del lloc a proveir, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, col·legis professionals o escoles universitàries, fins a un màxim de 1,25 punts, i d'acord amb l'escala següent:

Amb certificat d'aprofitament:

Inferiors a 20 hores: 0,10 punts per curs.

De durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,125 punts per curs.

Per cursos igual o superior a 50 hores : 0,50 punts per curs.

Amb certificat d'assistència:

Inferiors a 20 hores: 0,05 punts per curs.

De durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.

Per cursos igual o superior a 50 hores : 0,125 punts per curs.

S'acreditarà mitjançant certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

Només es valoraran aquells cursos, seminaris o jornades amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2007.

C) CONEIXEMENT DE PROGRAMES INFORMÀTICS (fins a 2 punts)

1. Per estar en possessió del certificat ACTIC de competències tecnològiques de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el següent barem: (fins a un màxim de 1 punts)

- ACTIC nivell avançat: 1 punts
- ACTIC nivell mitjà: 0,50 punts
- ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts

2. Per coneixement pràctics en les aplicacions informàtiques de comptabilitat pública local, a nivell d'usuari avançat: (fins un màxim de 1 punt, a raó de 0,083 punts per mes)

- a) Programa comptabilitat Absis o Sicalwin: 1 punts
- b) Altres programes de comptabilitat pública: 0,50 punt per programa.

S'acreditarà mitjançant certificats d'una administració pública on s'acrediti que l'aspirant ha utilitzat aquestes aplicacions indicant-ne el termini.

3. ENTREVISTA

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista als/a les aspirants que, sumant la puntuació conjunta de les fases anteriors, mantinguin encara possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta del procés selectiu, gràcies a aquesta fase d'entrevista personal.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb:

- la formació
- la trajectòria professional
- l'adaptabilitat al context organitzatiu

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts, que se sumaran al resultat de les fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

En base a aquests criteris, l'escala de puntuació serà la següent:

Nivell excel·lent: 2,00 punts.

Nivell excel·lent amb mancances: 1,50 punts.

Nivell adequat: 0,75 punts.

Nivell adequat amb mancances: 0,50 punt.

Nivell insuficient: 0,00 punts.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

Novena.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aspirants valorada per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de les Borges Blanques, precisant que el nombre d'aprovat no pot excedir el nombre de places vacants convocades.

El tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació seran contractades.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Desena.- PERÍODE DE PROVA

El contracte laboral tindrà un període de pràctiques de 2 mesos.

Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de pràctiques tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Onzena.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui

previst en aquestes bases.

Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Dotzena.- BORSA DE TREBALL

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció i que no hagin estat seleccionats passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plaça de tècnic de comptabilitat (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla).

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats pel Ajuntament de les Borges Blanques per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.
- Si es produeix una baixa de llarga durada, entenent-se com a tal aquelles de més d'un mes, l'ocupació de la mateix tindrà prioritat el la persona de la llista que hagués obtingut major puntuació.

L'Alcalde
Enric Mir i Pifarré

Les Borges Blanques, 17 de juliol de 2019

DILIGÈNCIA.- Aquestes bases han estat aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en sessió de 17 de juliol de 2019

La secretària
Anna Gallart Oró