

Número de registre 3298

AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES

Edicte d'aprovació de les Bases d'un concurs oposició

La Junta de Govern Local, en sessió de 26 d'abril de 2017, va aprovar les Bases específiques que han de regir la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per proveir dues places de funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques, torn de reserva especial: promoció interna-procés de funcionarització així com la convocatòria del concurs oposició a què fan referència les Bases aprovades.

Es fa públic per a general coneixement l'esmentada convocatòria i el text íntegre de les Bases en aquest Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'edicte i a la Seu electrònica de l'Ajuntament així com un extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució produeix efectes desestimatoris. Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de publicació d'aquest edicte.

No obstant això hom pot interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient.

Les Borges blanques, 28 d'abril de 2017
L'alcalde, Enric Mir i Pifarré

BASES

Reguladores del procés de selectiu per proveir dues places de funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques, torn de reserva especial. Convocatòria del concurs oposició.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés restringit per proveir 2 places de personal funcionari de carrera adreçat a personal laboral fix de la corporació afectat per la disposició transitòria segona 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, segons el detall següent:

1. Escala d'Administració general

Subescala c).

Administrativa.

Urbanisme

1 plaça.

Grup: C1, CD: 22, CE: 8.546,02 euros.

Torn de reserva especial: promoció Interna. Procés de funcionarització.

2. Escala d'Administració especial

Subescala de Serveis especials.

Cap de Grup C1.

Gerent d'urbanisme.

1 plaça.

Grup C1, CD: 22, CE: 12.917,10 euros.

Torn de reserva especial: promoció Interna. Procés de funcionarització.

La selecció serà mitjançant concurs oposició, en torn de reserva especial. Només poden concórrer en aquest procés selectiu les persones interessades que ocupen les places en règim laboral fix, Grup C1 i que han d'ésser ocupades per personal funcionari de carrera, segons es preveu a la relació de llocs de treball, publicada al BOP de Lleida número 17, de 25 de gener de 2017.

El procés té caràcter extraordinari, atès que el seu objecte és adaptar el vincle laboral dels empleats al règim jurídic dels seus llocs de treball. Les places convocades i no cobertes no podran acumular-se a altres torns d'accés.

No es produirà la funcionarització en el supòsit que la persona interessada no concorri al procés, es retiri durant aquest, no el superi, no acrediti tots els requisits de participació o que, per culpa seva, no prengui possessió de la plaça de funcionari/ària.

En el supòsit que no es produís la funcionarització de la plaça laboral, l'empleat/ada continuarà ostentant la plaça laboral fixa i podrà continuar ocupant el mateix lloc de treball.

2. Requisits de participació a la convocatòria

Per prendre part en aquest procés els aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

A) Tenir la condició de personal laboral fix a l'Ajuntament de les Borges Blanques, Grup C1 i estar en situació d'actiu.

B) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça a que pertany la persona aspirant.

C) Haver accedit a la condició de personal laboral fix, mitjançant un procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública, iniciat abans de l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, això és, abans del dia 13 de maig de 2007.

D) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al Grup C1: batxillerat, tècnic o equivalent.

E) Habilitació: no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

F) Comprometre's a realitzar el jurament o promesa del càrrec, tal com s'estableix en l'article 9 del Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

3. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves Bases s'efectua al BOP de Lleida, amb anunci de referència al DOGC. La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al Tauler d'anuncis i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de les Borges Blanques.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en les proves selectives en les quals els aspirants han de manifestar que compleixen tots els requisits de la base segona i que es comprometen a prestar jurament o promesa

legalment establerts, es presentaran segons el model inclòs a l'Annex 1 d'aquestes Bases i s'adreçaran a l'alcalde de l'Ajuntament de Les Borges Blanques.

Es presentaran al registre general dins el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquestes Bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de las Administracions públiques.

Els aspirants adjuntaran a la instància la documentació acreditativa, mitjançant fotocòpies compulsades, dels mèrits que al·leguin per ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats en el moment de finalització de termini de presentació de sol·licituds no seran valorats.

Amb la instància per la qual se sol·licita de prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la base segona amb expressió concreta a la plaça i lloc al qual s'opta, i adjuntarà, fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor, el currículum vitae i si s'escau fotocòpia, del certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior. Les persones aspirants restaran excloses d'aportar la documentació íntegra que ja es trobi a disposició de l'administració.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per sol·licitar el nomenament com a funcionaris/àries.

En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, el/la concursant quedarà exclòs del procés selectiu.

En cas d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que esmeni els errors, amb l'avertiment que, si no ho fa abans de 10 dies, quedarà exclòs/a de la llista d'aspirants.

4. Llistat d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Decret d'Alcaldia, en el termini màxim de quinze dies hàbils, s'aprovarà el llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos i d'aspirants exempts de realitzar la prova per a acreditar els coneixements de llengua catalana exigits, que s'exposarà al públic en el Tauler d'anuncis i la Seu electrònica de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, per a la presentació d'esmenes i/o reclamacions.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre per Decret d'alcaldia en el termini de deu dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Junt amb aquest Decret s'aprovarà la llista definitiva que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. En l'esmentada resolució s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Les errades materials es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

5. Tribunals qualificadors

Els Tribunals qualificadors es composaran dels següents membres:

5.1. Plaça Escala d'Administració especial. Subescala Serveis especials. C1.

President/a

1 membre designat pel Consell Comarcal de les Garrigues.

Vocals

- 1 membre designat per l'Escola d'Administració Pública.
- 1 membre designat per la Direcció General d'Administració Local.

Secretari/ària

Secretària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

5.2. Plaça Escala d'Administració General. Subescala c). Administrativa. C1

President/a

1 membre designat pel Consell Comarcal de les Garrigues.

Vocals

- 1 membre designat per l'Escola d'Administració Pública.
- 1 membre designat per la Direcció General d'Administració Local.

Secretari/ària

Secretària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

També formarà part del Tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística en cas que s'hagi de dur a terme la prova de coneixement de llengua catalana.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.3. La designació dels membres del Tribunal es determinarà per l'alcaldia en el mateix Decret d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

5.4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, amb base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

L'Òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els

acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'Òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de les Borges Blanques, Carrer Carme 21, 25400.

5.5. El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

5.6. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció per als processos objecte de la present convocatòria serà per concurs oposició, que tindrà dues fases diferenciades la primera, fase d'oposició, i la segona, de concurs.

6.1. Fase d'oposició:

1. Coneixement de la llengua catalana: de caràcter obligatori i eliminatori

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o els títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, o equivalent o superior.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

2. Prova de coneixements teòrics: de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test, que contindrà 2 preguntes de cadascun dels temes que es relacionen a l'Annex 2, més 1 de reserva per cada tema, durant un termini de 60 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies tampoc no es valoraran.

En cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

L'exercici es valorarà amb un total de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per accedir a la següent fase.

6.2. Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase primera i no es comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.

La valoració s'efectuarà de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

Antiguitat

Per serveis prestats com a personal laboral fix a l'Ajuntament de Les Borges Blanques a raó de 0,5 punts per any treballat fins a un màxim de 4 punts.

Formació

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials, adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la durada i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 10 hores, o que no hi consti durada: 0,10 punts.
- Cursos de 10 a 24 hores: 0,20 punts.
- Cursos de 25 a 39 hores: 0,30 punts.
- Cursos a partir de 40 hores: 0,50 punts.

Altres mèrits

Al·legats i justificats pels aspirants com ara altres titulacions, estudis, màsters, etc... i que el Tribunal podrà valorar en relació a la idoneïtat i les característiques de les places a proveir, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 7 punts.

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

La puntuació total del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final, d'acord amb la base sisena, i proposar pel seu nomenament com a funcionaris a les persones aspirants que hagin superat el procés per ordre de puntuació de major a menor i que no podran superar el nombre de places a funcionaritzar.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en aquesta convocatòria, d'acord amb allò que disposa la base segona.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

8. Nomenament i presa de possessió

Mitjançant Decret d'Alcaldia es nomenarà funcionaris/àries les persones aspirants que siguin proposades pel Tribunal que hagin aportat dins el termini previst la documentació requerida i acreditin les condicions exigides.

El personal nomenat funcionari restarà destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvertit el lloc que ocupava com a personal laboral fix, un cop seguits i/o confirmats els tràmits en els Òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents, i se li aplica a tots els efectes la normativa sobre règim estatutari dels funcionaris públics.

En el moment de la presa de possessió com a funcionari/ària s'extingirà el contracte laboral d'acord amb l'article 49.1.a de l'Estatut dels Treballadors, mantenint-se en el seu cas els drets adquirits com a personal laboral, com l'antiguitat. L'estructura funcional dels llocs funcionaritzats serà la mateixa que tenien fins el moment, i les retribucions seran les que corresponguin al nou lloc.

Les persones aspirants nomenades funcionàries faran el jurament o la promesa i prendran possessió en el seu lloc de treball. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

9. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les Bases, i altres documents que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de las Administracions públiques, mitjançant la interposició de recurs de reposició o, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

ANNEX 1

Sol·licitud de participació en el selectiu per proveir dues places de funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques, torn de reserva especial. Convocatòria del concurs oposició.

1. Dades personals:

Cognoms.....
Nom.....
DNI.....
Domicili a efectes de notificació i comunicacions:
Carrer i número.....
Codi postal i localitat.....
Telèfon.....
Correu electrònic.....

2. Concurrencia (marcar amb una creu l'opció desitjada):

- Escala d'Administració General. Subescala c). Administrativa. Grup C1.
 Escala d'Administració Especial. Subescala de Serveis especials. Cap de Grup C1.

Declaro reunir totes les condicions que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria i demano participar en el procés de concurrència.

Lloc, data i signatura.....

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES

ANNEX 2

Temari

Plaça Escala d'Administració General. Subescala c). C1. Administrativa:

1. L'organització municipal. Òrgans necessaris i Òrgans complementaris. Especial referència al Cartipàs municipal de l'Ajuntament de les Borges Blanques.
2. Funcionament dels Òrgans col·legiats locals, convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions dels acords.
3. Procediment administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
4. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

5. Recursos en via administrativa: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
6. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Els bans. Especial referència als Reglaments i Ordenances de l'Ajuntament de Les Borges Blanques.
7. El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.
8. Els contractes administratius. Concepte i classes. Procediments d'adjudicació.
9. El patrimoni dels ens locals. Béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. L'inventari de béns.
10. El Planejament urbanístic. Tipus de planejament: planejament urbanístic general i derivat. Règim urbanístic del sòl: Sòl urbà, Urbanitzable i No urbanitzable.
11. Intervenció en l'edificació i ús del sòl: Les llicències urbanístiques i el procediment per a la seva concessió.
12. Protecció de la legalitat urbanística: Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Ordres d'execució.
13. Els recursos de les hisendes locals: tipologia.
14. Els pressupostos locals: concepte, contingut i procediment d'elaboració.
15. Legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Els drets dels ciutadans "ARCO". Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: obligacions, drets i límits d'accés a la informació pública.

Plaça Escala d'Administració especial. Subescala Serveis especials. C1. Gerent Urbanisme:

1. El Planejament urbanístic. Tipus de planejament: planejament urbanístic general i derivat. Règim urbanístic del sòl: Sòl urbà, Urbanitzable i No urbanitzable.
2. Intervenció en l'edificació i ús del sòl (I): Les llicències urbanístiques i el procediment per a la seva concessió.
3. Intervenció en l'edificació i ús del sòl (II): llicències en sòl no urbanitzable.
4. Protecció de la legalitat urbanística: Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Ordres d'execució.
5. Els contractes administratius. Concepte i classes. Procediments d'adjudicació.
6. Les obres locals al Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (I): disposicions generals i formació dels projectes.
7. Les obres locals al Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (II): execució i direcció d'obres.
8. El patrimoni dels ens locals. Béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. L'inventari de béns.

9. Guia tècnica sobre senyalització de seguretat i salut en el treball.
10. Plans Territorials de Protecció Civil a Catalunya.
11. Plans Especials de Protecció Civil.
12. Plans d'Autoprotecció.
13. Legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. Legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Els drets dels ciutadans "ARCO".
15. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: obligacions, drets i límits d'accés a la informació pública.