

Edicte relatiu a la formació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà/ana d'intervenció de l'Ajuntament de les Borges Blanques

Havent-se aprovat mitjançant acord de la Junta de Govern Local de les Borges Blanques, de data 23 de novembre de 2022, les Bases reguladores del procés per a formar una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'administració especial adscrit a l'àrea d'intervenció de l'Ajuntament de les Borges Blanques, concurs de valoració de mèrits, procediment de màxima urgència, s'obre el termini de presentació de sol·licituds que serà de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província. S'adjunten les Bases reguladores que regiran la Convocatòria.

«CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL ADSCRIT AL DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS, PROCEDIMENT MÀXIMA URGÈNCIA

Primera.- Objecte

L'objecte d'aquestes Bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'administració especial adscrit a l'àrea d'intervenció, per cobrir futures necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, dins dels màxims temporals que prevegi la normativa, mitjançant concurs de mèrits.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure.

El procediment es tramitarà per la màxima urgència de l'art. 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'ajuntament de les Borges Blanques.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'ajuntament de les Borges Blanques en els termes establerts en aquestes Bases i a la web corporativa.

Condicions del lloc de treball:

Adscripció orgànica: Departament d'Intervenció

Denominació: Tècnic/a mitjà d'Intervenció

Règim: Personal laboral temporal

Grup de classificació: A2

Categoria: Tècnic/a mitjà d'intervenció

Jornada: Dependrà de les condicions que justifiquin la contractació

Sou base: 18.138,50. € bruts/anuals

Millora voluntària: 3.030,54 € bruts/anuals

Complement Específic: 8.947,72 € bruts/anuals

La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.



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, i Recursos Humans 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.

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) **Posseir el títol universitari de Grau o equivalent**, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs de valoració de mèrits.



En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Quarta.- Sol·licituds i documentació

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

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 10 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 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 del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.
- D. Justificant de pagament de la taxa de participació en processos selectius (35 €, tal com recull l'ordenança fiscal 13, article 7, epígraf sisè).
- E. Currículum vitae de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.

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 10 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:

President: un funcionari/ària de l'ajuntament

Vocals:

Un funcionari/ària de l'Ajuntament



Un funcionari/ària de l'Ajuntament

Actuarà com a secretari un dels vocals

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, resolrà el vot de qui actuï 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.

Setena.- Desenvolupament de les proves selectives

NORMES COMUNES

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

Vuitena.- 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 12 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 6 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:

- 0,15 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:

- 0,05 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:

- 0,02 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 punts)

1. Es valoraran les següents titulacions acadèmiques degudament acreditades relacionades amb les funcions del lloc de treball que s'enumeren a continuació fins un màxim de 1,50 punts:

a) Per les següents titulacions universitàries addicionals de 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, 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 0,75 punts).

- 0,50 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 1,50 punts, i d'acord amb l'escala següent:

Amb certificat d'aprofitament:

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

De durada igual o superior a 20 hores i inferior a 30 hores: 0,15 punts per curs.



De durada igual o superior a 30 hores i inferior a 50 hores: 0,20 punts per curs

Per cursos igual o superior a 50 hores : 0,30 punts per curs.

Amb certificat d'assistència:

De durada igual o superior a 10 hores i inferior a 20 hores: 0,05 punts per curs.

De durada igual o superior a 20 hores i inferior a 30 hores: 0,10 punts per curs.

De durada igual o superior a 30 hores i inferior a 50 hores: 0,12 punts per curs.

Per cursos igual o superior a 50 hores : 0,15 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 10 hores no es valoraran.

Només es valoraran aquells cursos, seminaris o jornades amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2012.

C) CONEIXEMENT DE PROGRAMES INFORMÀTICS (fins a 3 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: (fins un màxim de 2 punt, a raó de 0,05 punts per mes)

- a. Programa comptabilitat Absis o Sicalwin: 2 punts
- b. Altres programes de comptabilitat pública: 0,50 punts per programa.

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

En cas d'empat entre candidats, el desempat es desfarà de la següent forma:

La persona que tingui major puntuació en l'apartat A) Experiència professional estarà per davant a la relació d'aspirants valorada per ordre de puntuació.

Si l'empat persisteix, aquest es desfarà tenint en compte l'experiència professional amb la mateixa baremació, però sense la limitació dels 6 punts de l'apartat A).

Novena.- Relació d'aprovat, 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.



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 la proposta de contractació/nomenament, 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/nomenament, 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 o nomenament tindrà un període de prova de 6 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'aprovats, 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 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 d'intervenció (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, paternitat, 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 per l'Ajuntament de les Borges Blanques per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació/nomenament 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, perdrà 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.»

Les Borges Blanques, novembre de 2022.

L'Alcalde
Núria Palau Minguella

