



## AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

### DECRET DE L'ALCALDIA NÚM. 438/2018 Convocatòria i bases reguladores per a la provisió per concurs intern d'un lloc de treball d'administratiu amb caràcter provisional a l'àrea d'Esports de l'Ajuntament de Mollerussa.

D'acord amb l'informe lliurat per de l'àrea d'Esports així com la Resolució de la Regidoria de Règim Intern en què demanen la incoació d'un expedient per a la convocatòria del corresponent procediment per a la provisió del lloc de treball núm. 042 de la Relació de llocs de treball, atès que la titular del lloc de treball ha passat a ocupar la plaça d'agent OAC mitjançant una comissió de serveis provisional.

Atès que es considera necessària la provisió per assegurar el correcte funcionament del servei corresponent.

Atès que el lloc indicat es troba dotat pressupostàriament i no existeix cap inconvenient per a la provisió.

Considerant que procedeix la provisió del lloc de treball que ens ocupa mitjançant concurs de mèrits entre el personal funcionari i laboral d'aquest Ajuntament.

De conformitat amb l'exposat anteriorment i en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent, **RESOLC**

**PRIMER.** Convocar **concurs de mèrits** per a la provisió, amb caràcter provisional, (mentre duri el nomenament provisional de la titular al servei d'OAC) del lloc de treball núm. 042 que consta a l'RLLT de 2018 amb la descripció següents:

#### LABORALS

#### ESCALA D'ADSCRIPCIÓ : ADMINISTRACIÓ GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA: GRUP C, SUBGRUP C-1

N	Unitat	Denominació del Lloc	Grup	CD	CE
042	Esports	Administrativa Piscines Mun.	C1	16	06

**SEGON.** Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria del concurs de mèrits que s'acompanyen com Annex a la present Resolució.

**TERCER.** Publicar les Bases al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mollerussa.

**QUART.** Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixen per a la bona finalitat i execució dels precedents acords.

**CINQUÈ.** Donar compte de la present Resolució al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que celebri.

Ho mano i signo a Mollerussa en la data que figura a la signatura, davant meu, el secretari en dona fe.

L'alcalde

El secretari

Signatura 2 de 2	09/10/2018	SECRETARI
Antoni Garcia Jiménez		
Signatura 1 de 2	08/10/2018	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 69fd12a3c28c463fad5a0c346004e065001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





## AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

### Annex

### CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ PER CONCURS INTERN D'UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU AMB CARÀCTER PROVISIONAL A L'ÀREA D'ESPORTS.

#### 1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir amb caràcter provisional, mentre no es cobreixi de manera definitiva, mitjançant concurs de mèrits el lloc de treball núm. 042 que consta a la Relació de llocs de treball.

Núm.	042
Denominació	Administratiu
Adscripció	Àrea d'Esports
Àmbit	Esports – piscina coberta

#### Característiques del lloc de treball:

Classificació	L
Grup	C1
Nivell de CD	16
Complement específic	06
Jornada	Completa

#### Funcions generals i específiques:

- Informació i atenció al públic
- Atenció telefònica responent a les consultes o derivació a la persona responsable
- Caixa: ingressos, pagaments, arqueig diari.
- Coneixements d'ofimàtica (Word, Excel, bases de dades i control d'accés): transcripció i còpia de documents, despatx de correspondència, entre altres.
- Programa gestió i recaptació ingressos: preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de l'Àrea d'esports, extracció de llistats.
- Fotocopiar i registrar documentació generada i rebuda.
- Ordenar, classificar i arxivar documentació atenent els criteris fixats de l'àrea.
- Suport administratiu tasques de gestió i recaptació.
- Tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àrea.
- Enviament de documentació per mitjans postals i/o electrònics.
- Altres tasques similars que li siguin encomanades.
- Realització d'activitats administratives i de suport administratiu per al funcionament diari del departament d'acord amb els procediments establerts i les instruccions del superior amb la finalitat de donar eficàcia al desenvolupament i compliment de les funcions pròpies de l'àrea d'Esports.

#### 2. Requisits.

Podran participar en aquest procés de provisió **el personal funcionari i el personal laboral que formin part de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Mollerussa** i que compleixin les condicions i els requisits següents:

Signatura 2 de 2	09/10/2018	SECRETARI
Antoni Garcia Jiménez		
Signatura 1 de 2	08/10/2018	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 69fd12a3c28c463fad5a0c346004e065001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





## AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Classificació: F/L  
Grup de titulació C1  
Titulació acadèmica Batxillerat o equivalent  
Català: Nivell de suficiència (nivell C o C1 del MERC)

Acreditació de permanència en el lloc de treball de 2 anys ininterromputs o els treballadors que en els darrers trenta mesos haguessin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, mitjançant dos o més contractes temporals.

### 3. Sol·licitud i admissió.

Els/les aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament d'acord amb el document annex 1.

Podran presentar-la presencialment o per via telemàtica a l'adreça [www.mollerussa.cat](http://www.mollerussa.cat) (apartat seu electrònica)

El termini màxim de presentació és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web corporativa.

Cal acompanyar a la sol·licitud la documentació següent:

- Currículum vitae.
- Certificat del nivell de suficiència de català (nivell C de català o C1 del MERC)
- Documentació que figuri a l'apartat 5 i que pugui ser avaluada.

Un cop finalitzat el termini de presentació es publicaran les sol·licituds admeses i excloses i se seguiran el terminis establerts a l'apartat 4 d'aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el consentiment per al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 4. Admissió aspirants.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o Regidoria de Règim Intern per delegació, declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i la publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si durant aquest període no s'esmenen o completen, s'arxivarà la sol·licitud i l'aspirant serà exclòs/a de la llista d'aspirants. Les al·legacions presentades es resoldran per l'òrgan competent. Les notificacions s'efectuaran telemàticament.

Si no es presenten al·legacions, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament en els dies següents.

### 5. Barem de mèrits

Signatura 2 de 2	09/10/2018	SECRETARI
Antoni Garcia Jiménez		
Signatura 1 de 2	08/10/2018	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 69fd12a3c28c463fad5a0c346004e065001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





## AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

La valoració dels mèrits tindrà un valor màxim de 11,25 punts i es realitzarà amb subjecció a l'escala següent:

1. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis prestats en qualsevol administració pública a raó de 0,25 punts i **fins un màxim de 3 punts**.
2. Formació. Per cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, **fins un màxim de 6 punts**.

Per la realització de cursos, seminaris o programes de perfeccionament:

- Per cursos fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs.
- Per cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,30 punts per curs
- Per cursos de més de 41 hores lectives: 0,50 punts per curs
- Es valoraran les jornades realitzades relacionades amb el lloc de treball: 0,05 punts

Pel que fa als cursos i jornades de contingut similar es valorarà el de més hores lectives.

3. Per estar en possessió d'un certificat de llengua catalana superior al nivell C1 del MECR:

### **Màxim 0,50 punts**

4. ACTIC. Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC):
  - Nivell bàsic: 0,25 punts
  - Nivell mitjà: 0,50 punts
  - Nivell avançat: 0,75 punt

Es comptarà el nivell més elevat.

### **Màxim 0,75 punts.**

No es tindran en compte les accions formatives que no acreditin les hores de formació.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit:

- Atenció al ciutadà/na
- Administració electrònica
- Organització administracions públiques
- Procediment administratiu
- Documentació administrativa
- Domini programari i base de dades
- Altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball.

Titulacions. Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per participar a la convocatòria **0,50 punts per cada titulació**.

### **Màxim d'1 punt.**

En cas d'empat entre els candidats, es considerarà criteri preferent per al desempat tenir una major puntuació en l'apartat de formació.

## **6. Qualificació de les persones candidates**

Signatura 2 de 2	09/10/2018	SECRETARI
Antoni Garcia Jiménez		
Signatura 1 de 2	08/10/2018	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

69fd12a3c28c463fad5a0c346004e065001

Url de validació

<https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





## AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Acabada la qualificació dels aspirants, la Comissió publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants per ordre de puntuació.

### 7. Comissió Tècnica d'Avaluació

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, formada pels membres següents:

President: Sr. Jordi Aymerich Balagueró. Coordinador d'Esports

Vocal: Sr. Xavier Garrofé Pastoret. Coordinador d'Ensenyament

Secretària: Sra. M. Teresa Areny Aiguabella. Adscrita a Secretaria General -Gestió de Personal. Actuarà amb veu i vot.

La Comissió Tècnica d'Avaluació podrà sol·licitar la participació de personal tècnic especialitzat.

Actuarà d'assessor jurídic el secretari de l'Ajuntament de Mollerussa.

La Comissió Tècnica d'Avaluació actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador.

La publicació de la convocatòria s'efectuarà al tauler municipal d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mollerussa.

### Recursos :

De conformitat amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre enfront aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar:

1. Recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte administratiu en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, tal com estableix l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. Alternativament, podeu interposar directament recurs davant el Jutjat Contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats des del dia de la recepció d'aquesta notificació, d'acord els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
3. No obstant això, podrà interposar-se qualsevol altre recurs que s'estimi més adient per a la defensa dels respectius drets.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement de les persones interessades i als efectes oportuns.

L'alcalde

El secretari

Signatura 2 de 2	09/10/2018	SECRETARI
Antoni Garcia Jiménez		
Signatura 1 de 2	08/10/2018	ALCALDE
Marc Solsona Aixala		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

69fd12a3c28c463fad5a0c346004e065001

Url de validació

<https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

