

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

ANUNCI sobre convocatòria i bases que han de regir el procés selectiu per a la contractació d'un efectiu, amb caràcter d'urgència, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a en gestió comunitària del projecte "No et quedis a casa".

La Junta de Govern de l'Ajuntament, en sessió de 23 de juliol de 2020 va adoptar el següent acord:

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN EFECTIU, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE "NO ET QUEDIS A CASA" ADSCRIT A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA.

ANTECEDENTS DE FET

Atès que l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància, (ASC_CI), ha posat de manifest la necessitat de procedir a la contractació laboral temporal, per urgència, d'un/a efectiu per a cobrir les necessitats següents:

Desenvolupar i impulsar les actuacions i projectes i totes les accions programades del denominat Pla d'acció 2020-2023 del Programa "No et quedis a casa", que va ser aprovat per acord de junta de govern de data 5 de desembre de 2019. Aquesta figura tècnica adoptaria el rol de l'Amic/Amiga de la Gent Gran, com a persona referent comunitària en l'atenció de les persones grans de la nostra ciutat.

La proposta ha estat objecte d'informe preceptiu dels Serveis Jurídics (Secretaria), en el qual s'indica que la contractació, per raons d'urgència, té l'emparança legal en allò que disposa l'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a 2018 (LPGE), si bé s'han emprat els procediments en els quals es garanteixi la concurrència i els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat en el accés al treball públic.

Tanmateix, consta informe d'Intervenció de Fons acreditatiu que a les aplicacions pressupostàries 04.2310.1310000 i 04.2310.1600000 del pressupost de l'exercici 2020 està prevista una consignació adequada i suficient per a fer front al compliment de les obligacions que se'n deriven. Tanmateix ha estat objecte d'Informe favorable per aquest servei, de data 1/7/2020.

Finalment, es fa constar que la convocatòria estava condicionada a l'aprovació definitiva del Pressupost i de la Plantilla de Personal, extrems que s'han acomplert. En el cas del Pressupost, l'aprovació definitiva ha estat objecte de publicació al BOP de Lleida núm. 85, del dia 5 de maig de 2020 i l'aprovació definitiva de la Plantilla ha estat objecte de publicació al BOP de Lleida núm. 118, del dia 19 de juny de 2020 i, per tant ambdós estan en vigor.

Atès el que s'ha exposat; considerant les motivacions a les quals s'ha fet esment i els informes lliurats al respecte, la Junta de Govern Local, a proposta de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància, (ASC_CI), en desplegament de les facultats legalment conferides, i per unanimitat dels membres presents, ACORDA:

Primer. Aprovar la CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA

CVE-DOGC-A-20219039-2020

CONTRACTACIÓ D'UN EFECTIU, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE " NO ET QUEDIS A CASA" ADSCRIT A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA.

Segon. Autoritzar la convocatòria, per urgència, del procés selectiu següent:

1. Denominació del Lloc: TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE " NO ET QUEDIS A CASA", adscrit/a a l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa. La denominació específica és AMIC/AMIGA DE LA GENT GRAN.
2. Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:
 - Règim Jurídic: Personal laboral temporal (Annex Plantilla de Personal Col·laborador)
 - Categoria professional: Grup A, subgrup A2 .
 - Denominació Lloc de Treball: Tècnic/a en Gestió Comunitària - Amic/ga de la Gent Gran
 - Titulació específica: Diplomatura o Grau en Treball Social, Educació Social o Psicologia.
 - Tipus de contracte: OBRA O SERVEI DETERMINAT [401]
 - Dedicació: 37,50h hores setmanals (100% de la jornada).
 - Horari: de dilluns a divendres principalment
 - Durada: Des de la implantació de l'activitat, i fins la finalització de l'avaluació o de les accions que se'n derivin i del Pla d'Acció 2020-2023 del programa "NO ET QUEDIS A CASA", amb una durada màxima de tres anys
 - Retribucions: Assignació proporcional a la seva dedicació de les retribucions corresponents al Grup/Subgrup A2 i Nivell Complement Destinació 20. Gaudirà del dret a percebre la part proporcional de les pagues extraordinàries, dues anuals.
 - Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)

Adscripció:

GRUP V: PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A SERVEIS DIVERSOS

2. PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A ÀREES ESPECÍFIQUES

Àrea: ACCIO SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA

Tercer. De conformitat amb el que s'estableix als articles, 91 i 103 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, 286 del DLEG. 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i concordants del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les Entitats Locals, la Convocatòria i les Bases seran objecte de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província i la web municipal, i un extracte es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat i es produiran els efectes administratius des de la data d'aquesta darrera publicació.

ANNEX: CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN EFECTIU, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE "NO ET QUEDIS A CASA" ADSCRIT A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA

1.- OBJECTE.

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció d'un/a efectiu per a cobrir un lloc de treball de TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA del Projecte "NO ET QUEDIS A CASA", adscrit/a a l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa.

2.- CONTRACTACIÓ.

Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:

- Règim Jurídic: Personal laboral temporal (Annex Plantilla de Personal Col·laborador)
- Categoria professional: Grup A, subgrup A2 .
- Denominació Lloc de Treball: Tècnic/a en Gestió Comunitària - Amic/ga de la Gent Gran
- Titulació específica: Diplomatura o Grau en Treball Social, Educació Social o Psicologia.
- Tipus de contracte: OBRA O SERVEI DETERMINAT [401]
- Dedicació: 37,50h hores setmanals (100% de la jornada).
- Horari: de dilluns a divendres principalment
- Durada: Des de la implantació de l'activitat, i fins la finalització de l'avaluació o de les accions que se'n derivin i del pla d'acció 2020-2023 del programa "NO ET QUEDIS A CASA", amb una durada màxima de tres anys
- Retribucions: Assignació proporcional a la seva dedicació de les retribucions corresponents al Grup/Subgrup A2, Nivell Complement Destinació 20. Gaudirà del dret a percebre la part proporcional de les pagues extraordinàries, dues anuals.
- Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)
- Adscripció:

GRUP V: PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A SERVEIS DIVERSOS

2. PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A ÀREES ESPECÍFIQUES

Àrea: ACCIO SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA

3.- TASQUES I FUNCIONS

Les tasques i les funcions seran, principalment, les que es defineixen com a Amic/Amiga de la Gent Gran en el projecte aprovat [No et quedis a casa], següents:

- Seguiment, implementació, avaluació i propostes de millora del pla d'actuació 2020-2023 del programa no et quedis a casa.
- Conèixer les persones gran de la ciutat de Mollerussa a través d'un procés d'entrevista i seguiment.
- Conèixer els recursos i Serveis intercomunitaris vinculats al sector i treballa de forma coordinada.
- Acompanyar, i vehicular a les persones grans als recursos de la comunitat en funció de les seves necessitats i interessos.
- Dinamitzar i gestionar la Taula de la Gent Gran de Mollerussa i les seves línies d'actuació.
- Promocionar la participació ciutadana i la recerca de complicitats amb els agents del territori a través dels diversos projectes que formen part del programa No et quedis a casa.

Això no obstant, tenint en compte que per la pròpia interacció de l'àmbit d'actuació de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància en l'àmbit de la cohesió social, les tasques s'estendran a les inherents en qualsevulla acció que es vinculi a la gestió comunitària.

4.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

4.1.- Per prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4.2.- Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els

següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'algun dels títols següents: Diplomatura o Grau en Treball Social, Educació Social o Psicologia
- d) En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.
- e) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

5.- SOL·LICITUDS.

5.1.- Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5.2.- Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es poden presentar per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollerussa www.mollerussa.cat -apartat ofertes de treball- i s'ha de dirigir a l'Alcalde. S'hi ha d'adjuntar tota la documentació requerida, el model de sol·licitud i el model Annex I. Aquests models estaran disponibles a la pàgina web municipal –apartat ofertes de treball-. També, poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3.- Les sol·licituds que es presentin d'acord amb el que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre hauran d'entrar en les dependències de l'Ajuntament abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari abans de la seva certificació. A més, els aspirants hauran de comunicar aquest enviament a l'adreça electrònica ajuntament@mollerussa.cat

5.4.- Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta.

5.5.- Les sol·licituds (model sol·licitud) han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Currículum vitae
- DNI
- Annex I (model pàgina web)
- Fotocopia del títol exigint per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el punt 4.2 C).
- Certificat de català nivell C1 del MECR o equivalent.
- Relació ordenada dels documents justificatius dels mèrits al·legats d'acord amb el model Annex I
- Declaració responsable (inclosa en el model de sol·licitud)

5.6.- Si la sol·licitud es presenta per mitjans electrònics aquesta documentació s'haurà d'integrar en dos únics documents en la forma que s'indica tot seguit:

CVE-DOGC-A-20219039-2020

Documentació administrativa	Documents justificatius mèrits
Copia del DNI	Curriculum vitae
Fotocopia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el punt 4.2 C).	Annex I
Certificat de català nivell C1 del MECR o equivalent	Relació ordenada dels documents justificatius dels mèrits al·legats d'acord amb el model Annex I

5.7.- D'acord amb la normativa de protecció de dades, s'informa als aspirants que les seves dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Mollerussa amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos de selecció. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades.

5.8.- Per tal d'avaluar els mèrits en la fase de concurs, els aspirants, juntament amb la sol·licitud, hauran de presentar documentació justificativa dels mateixos en la forma següent:

a) Experiència: s'acredita amb l'Informe de vida laboral. I a més:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques: mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada i, de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació. Els serveis prestats a les administracions públiques amb contracte administratiu de serveis, s'acreditaran mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent, o aportant còpia de la resolució autoritzant el contracte, on s'indiqui l'objecte i la durada.

- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

- Treballador autònom: fotocòpia de la llicència fiscal.

b) Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració no es valoraran

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

6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

6.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal, www.mollerussa.cat- ofertes de treball-, s'hi haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos.
- Els motius d'exclusió.
- Composició de l'òrgan de selecció.
- Convocar els membres del tribunal per a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

6.2.- Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

6.3.- Les reclamacions presentades es resoldran en els vint dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. L'Alcalde de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les

CVE-DOGC-A-20219039-2020

reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució definitiva del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.mollerussa.cat.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

7.1.- L'òrgan de selecció es compondrà dels membres següents:

- President/a.
- Titular: El/la Coordinador Àrea RRHH de l'Ajuntament de Mollerussa.
- Suplent: El/La tècnica de RRHH de l'Ajuntament de Mollerussa.
- Vocals:
- Titulars:

La Cap de l'àrea d'ASCCI, de l'Ajuntament de Mollerussa.

Un/a Tècnic/a de l'àrea de ASCCI, de l'Ajuntament de Mollerussa

- Suplents:

Un/a Tècnic/a de l'àrea de ASCCI, de l'Ajuntament de Mollerussa

- Secretari/ària.
- Titular: Vicesecretari de l'Ajuntament.
- Suplent: Tècnic/a d'Administració general de l'Ajuntament.

El Vicesecretari de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic.

També, formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal del Pla l'Urgell.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

7.2.- 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.

7.3.- L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

7.4.- 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.

7.5.- A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Mollerussa, Pl. del ajuntament, 2, de Mollerussa, (25230).

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

8.1 PROVA LLENGUA CATALANA

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística. El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent. La prova es

CVE-DOGC-A-20219039-2020

qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell C1 MECR o superior de la Junta Permanent de Català o un altre certificat o titulació equivalent.

8.2.- CONCURS.

El procediment de selecció dels aspirants és el concurs. Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants i s'efectuarà assignant a cadascuna de les persones aspirants els punts que els hi correspongui de conformitat amb el barem següent:

FASE 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima 5 punts

- Per haver prestats serveis professionals tant a l'empresa pública com privada, directament relacionats amb les funcions pròpies al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria indicades a la base 3: 0,15 punts per mes complert treballat.
- Els serveis prestats amb anterioritat al 31 de desembre de 2015 tindran una puntuació de 0,05 punt per mes complert treballat.
- El serveis prestats de durada inferior a un mes no es computaran.

FASE 2. FORMACIÓ. Puntuació màxima 5 punts

Per cursos i seminaris de formació impartits en centres oficials i directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca.

- Inferior a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- de 20 a 50 hores: 0,20 punts per curs
- de 51 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- de 81 a 110 hores: 0,40 punts per curs.
- a partir de 111 hores: 0,50 punts per curs.
- Màsters o postgraus d'especialització directament relacionats amb el lloc de treball: 0,75 punts.

FASE 3. PROVA DE CARACTERÍSTIQUES PERSONALS. Puntuació màxima 5 punts

- Realitzada la valoració dels mèrits, si els membres del Tribunal ho creuen oportú, es podrà realitzar una entrevista amb els/les aspirants, amb la finalitat de comprovar l'aptitud i la idoneïtat de les persones aspirants per ocupar la plaça convocada i valorar les habilitats i les competències en relació amb les funcions i les tasques.

FASE 4. PROVES PSICOTÈCNIQUES.

El Concurs es complementarà amb la realització de PROVES PSICOTÈCNIQUES, les quals seran obligatòries per a les persones aspirants, en els termes que seguidament s'indica. Les PROVES PSICOTÈCNIQUES tindran caràcter eliminatori.

- Contingut: Proves psicotècniques per a avaluació psicològica i avaluació de trets de bàsics de personalitat en relació al lloc de treball. Com a mínim s'administrarà una prova per personalitat i estat psicològic.
- Es realitzaran per professionals assessors especialitzats.
- Avaluació: APTA - NO APTA
- Es considerarà com a NO APTA, la persona aspirant que no completi les proves o no respongui a totes les qüestions que se li plantegin, o no compleixi les instruccions que es facilitin pel bon desenvolupament de les proves. Els resultats que es considerin amb falta de consistència per manca de fiabilitat o validesa o sinceritat es consideraran no vàlids, amb resultats de NO APTA.

- Només accediran a la prova psicotècnica fins un màxim de cinc persones candidates que hagin obtingut les millors puntuacions en el Concurs. La resta, si és el cas, hi accediran, per ordre de puntuació, si les anteriors aspirants són excloses del procés selectiu o resulten avaluades NO APTA

9.- QUALIFICACIÓ I LLISTA D'APROVATS.

9.1.- Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal-www.mollerussa.cat.cat- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.2.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat d'experiència professional.

- L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de formació.

- L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de característiques personals.

9.3.- El tribunal qualificador proposarà a l'alcalde la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Posteriorment, l'acord de contractació serà notificat a tots els aspirants del procés de selecció.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

10.1.- En el termini de 20 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Mollerussa la documentació següent:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

- Certificat de delictes sexuals vigent

10.2.- Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per contractar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, és podrà procedir a contractar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

11.- CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PRÀCTIQUES.

11.1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde de l' Ajuntament de Mollerussa formalitzarà el contracte amb la persona aspirant que hagi presentat la documentació requerida i hagin acordat els mateixos alcaldes.

11.2.- D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el TR de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

12. BORSA DE REPOSICIÓ

12.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades per l'ajuntament de Mollerussa, quan es necessiti cobrir substitucions de forma interina derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball que es cobreix. Excepcionalment, i només en el cas que la Borsa de Treball derivada de l'Expedient 1458-28-2020, hagi quedat exhaurida, la Borsa de Reposició podrà utilitzar-se per a cobrir substitucions de forma interina en llocs similars existents en la plantilla de l'Ajuntament i quina titulació específica requerida sigui la següent: Diplomatura o Grau en Treball Social o Educació Social.

CVE-DOGC-A-20219039-2020

12.2 La durada d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar des del dia següent en que finalitzi el període de selecció.

12.3 L'esmentat termini de dos anys podrà ser inferior en el cas següent:

- Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la Borsa, l'accepti.

12.4 És obligació de les persones candidates que formin part de la Borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

12.5 El funcionament d'aquesta borsa es flexible, així, l'ordre de crida de la Borsa de reposició serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

12.6 Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

12.7 La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

12.8 Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la Borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí a l'Ajuntament de Mollerussa.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

12.9 La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la Borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la Borsa.

12.10 Quan el candidat seleccionat finalitzi el seu període de nomenament s'incorporarà novament al lloc de Borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

12.11 Els aspirant proposats per formar part de la Borsa, en cas que hagin de ser contractats per suplir al titular, hauran de presentar la documentació que se'ls hi requereixi en el termini de 5 dies naturals, a partir de la recepció de la notificació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la respectiva Corporació

13.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

1. La impugnació per les persones interessades dels actes administratius susceptibles de ser-ho, s'efectuarà en la forma i els terminis establerts a Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran ser impugnats 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, sense 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.

CVE-DOGC-A-20219039-2020

3. Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, 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, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

4. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde/ssa.

5. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

14.- ASSISTÈNCIES

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu als articles 106 i 111 de la Llei 39/2015, supòsit en el què caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Mollerussa, 29 de juliol de 2020

Marc Solsona Aixalà

Alcalde

ANNEX

1. MODEL DE SOL·LICITUD

(Vegeu la imatge al final del document)

[Mollerussa_model_sol.licitud.pdf](#)

CVE-DOGC-A-20219039-2020

2. DECLARACIÓ RESPONSABLE

(Vegeu la imatge al final del document)

[Mollerussa_model responsable.pdf](#)

(20.219.039)



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE "NO ET QUEDIS A CASA", ADSCRIT A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA.

Persona sol·licitant:

1r. cognom:
2n. cognom:
Nom:
DNI:
Dades a efectes de notificacions i comunicacions:

- Carrer i número
- Codi postal i localitat
- Província:
- Telèfons: [fix] [mòbil]
- Adreça electrònica

DEMANO: Prendre part en les proves selectives indicades i assumeixo el compromís de jurar o prometre la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya en el termes legalment previstos.

DECLARO RESPONSABLE(marqueu amb una X):

- Que no he estat condemnat per cap delictes, no estic inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estic separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No estic comprés en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Que reuneixo totes les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria,

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNTO (marqueu amb una X la documentació que presenteu)

Documentació administrativa	Documents justificatius mèrits
Copia del DNI	Curriculum vitae
Fotocopia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el punt 4.2 C).	Annex I
Certificat de català nivell C1 del MECR o equivalent	Relació ordenada dels documents justificatius dels mèrits al·legats d'acord amb el model Annex I

Si la sol·licitud es presenta per mitjans electrònics aquesta documentació s'ha d'annexar seguidament, en dos únics documents:

Documentació administrativa [Annexa]
Documents justificatius mèrits [Annexa]

_____, ____ d _____ de 2020

(Signatura)

II-Im. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Mollerussa



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

[COGNOM 1] [COGNOM 2] [NOM 1, amb les dades personals següents:

DNI núm.:
Adreça a efectes de notificacions:
Localitat i Codi Postal:
Telèfon/mòbil:
Correu electrònic:

DECLARO SOTA JURAMENT QUE

No em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni he estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.

--Només en cas d'ésser estranger (caldrà marcar-ho):

No he estat sotmès a sanció disciplinària o sanció penal que pugi impedir al meu estat d'origen l'accés a la funció pública.

No estic incurs en causa legal d'incapacitat segons normativa vigent.

No pateixo cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

_____, ____ d _____ de 2020

(Signatura)

Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Mollerussa

Mollerussa, 29 de juliol de 2020

L'Alcalde, Marc Solsona Aixalà