

Número de registre 1173

## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR**

*Bases i convocatòria per a la contractació d'un/a enginyer/a tècnic/a amb caràcter de personal laboral temporal*

### **ANUNCI**

Per decret d'alcaldia núm. 59 de data 14 de febrer de 2022 s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a enginyer/a tècnic/a industrial a l'ajuntament de la Pobla de Segur, mitjançant el sistema de concurs de mèrits i creació d'una borsa de treball.

El procediment a seguir és el següent:

Bases reguladores i convocatòria per a la contractació d'un/a enginyer/a tècnic/a industrial en règim de personal laboral temporal per concurs de mèrits i creació de borsa de treball

**1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a enginyer/a tècnic/a industrial a l'ajuntament de la Pobla de Segur.

**2. Lloc de treball**

Municipi de la Pobla de Segur

**3. Nombre de contractes**

Un

**4. Categoria professional**

Nivell A2 i complement de destí 23.

**5. Retribucions**

Retribucions corresponents al grup A2, complement de destí 23 i complement específic anual de 5.600,00 €.

**6. Jornada laboral**

Jornada completa (37,5 hores setmanals).

**7. Modalitat del contracte de treball**

Contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció pel termini necessari (i sempre inferior al període màxim de 18 mesos) per a la creació, selecció i nomenament d'un/a funcionari de carrera que ha de dur a terme les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.

Es justifica aquesta modalitat contractual perquè actualment hi ha un volum important d'expedients d'activitats, i altres relacionats amb les infraestructures i els serveis públics, de forma que el retard en la tramitació ocasionaria perjudicis als ciutadans. Tanmateix és necessària la creació d'una plaça en règim funcional de caràcter estructural per poder dur a terme les funcions d'inspecció i control posterior de les activitats.

Període de prova: 1 mes.

**8. Tasques**

Consistiran, en general, en les següents tasques, de caràcter enunciatiu i no limitatiu:

- a) Emetre informes tècnics derivats de la implantació de noves activitats econòmiques al municipi.
- b) Emetre els informes tècnics per modificacions en activitats legalitzades.
- c) Emetre els informes tècnics derivats de l'ús i ordenació de la via pública.
- d) Redactar projectes i les memòries valorades i emetre els informes tècnics necessaris per a l'aprovació d'obres municipals, d'implantació de serveis o de desenvolupament d'activitats diverses. Dirigir i fer el seguiment de les obres que se'n derivi.
- e) Determinar els estàndards de manteniment i supervisar la seva aplicació a les instal·lacions i edificis municipals.
- f) Realitzar el seguiment, avaluació, control i resolució d'incidències a les instal·lacions, infraestructures i edificis municipals.
- g) Supervisar i controlar les prestacions de serveis contractats externament.
- h) Revisar i supervisar el compliment normatiu en matèria de seguretat i salut i l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals en cadascun dels àmbits en què intervingui.
- i) Assessorar i tramitar la contractació de nous subministraments energètics i millora dels existents.
- j) Col·laborar en el procés de redacció i/o confeccionar els plecs de prescripcions tècniques de tot tipus de contractes subjectes a la Llei de contractes del sector públic i en les valoracions d'ofertes i revisions de preus dels contractes esmentats.
- k) Participar en l'elaboració d'ordenances i reglaments amb la finalitat de controlar determinats aspectes relatius al desenvolupament d'activitats, serveis i subministraments.
- l) Qualsevol altra tasca relacionada amb la seva competència professional que li sigui assignada.

**9. Requisits generals mínims**

Per prendre part en aquest procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reuneixin, en data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del Real 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.
- b) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària de grau en Enginyeria Mecànica, en Enginyeria Elèctrica o en Enginyeria Electrònica Industrial o titulació equivalent.

Per a titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar el certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web [www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es).

d) Acreditar com a mínim coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Direcció General de Política Lingüística. Les persones aspirants que no acreditin documentalment l'esmentat nivell hauran de superar la corresponent prova.

Els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell de llengua catalana o superior convocada per l'Ajuntament de la Pobla de Segur en un procés de selecció anterior, no és necessari que la tornin a fer, constant ja com a apte.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir tasques similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.

f) No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies del lloc de treball. Només es demanarà el certificat mèdic oficial a la persona que ha de ser contractada.

Els apartats e), f) i g) quedaran acreditats en la declaració responsable inclosa en el model de sol·licitud per prendre part en el procés i que estarà disponible a la web [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat).

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

10. Documents a presentar:

S'haurà de presentar la següent documentació:

a) Instància-declaració responsable adreçada a l'Alcaldia, segons el model normalitzat disponible a l'Ajuntament i a [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat)

b) Fotocòpia del DNI o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat

c) Full d'autobarem segons model normalitzat

d) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats

e) Informe de vida laboral

El model d'instància amb declaració responsable i el full d'autobarem romandran disponibles a la pàgina web municipal [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat).

És imprescindible que la instància-declaració responsable i el full d'autobarem estiguin signats per la persona aspirant. La manca de signatura comporta l'exclusió.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants donen expressament el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

#### 11. Presentació d'instàncies i documents

Les instàncies i documents adjunts es presentaran via registre electrònic de l'Ajuntament (en aquest cas amb certificat digital) o, de forma presencial, al registre general de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14:30 hores, o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Les bases i la convocatòria també es publicaran a l'E-TAULER de l'Ajuntament. Els restants anuncis que derivin del procés de selecció tan sols es publicaran a l'E-TAULER.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds a través de les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades per la persona funcionària de correus abans de la seva certificació. Les persones aspirants hauran de fer tramesa del justificant de presentació a l'Ajuntament de la Pobla de Segur ([ajuntament@lapobladeseegur.cat](mailto:ajuntament@lapobladeseegur.cat)), només així s'entendrà que van tenir entrada el dia de la seva presentació a correus.

La presentació de sol·licitud no està sotmesa a cap taxa.

#### 12. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcaldia aprovarà, en el termini de 7 dies, la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a l'E-TAULER municipal i s'establirà el termini de tres dies hàbils per a possibles esmenes. Transcorregut el termini d'esmenes, es dictarà nova resolució aprovant la llista de persones admeses en la que es farà constar la composició de l'òrgan de selecció i que es publicarà a l'E-TAULER.

#### 13. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

- Presidenta: funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Pobla de Segur
- Una vocal: funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Pobla de Segur
- Un/a vocal: funcionari/ària o personal laboral fix d'una altra corporació

Actuarà com a secretari/ària de l'òrgan de selecció un/a dels/les vocals.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res especialistes per a totes o alguna de les proves, que actuaran amb dret a veu i sense vot.

#### 14. Desenvolupament del procés de selecció

#### 14.1 Fase prèvia

##### Coneixements de català

Aquells aspirants que no puguin acreditar els coneixements de llengua catalana amb el certificat corresponent, hauran de realitzar una prova de coneixements que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte o no apte. La prova de coneixements de llengua catalana consistirà en una prova oral i escrita amb els assessors que l'òrgan de selecció nomeni de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Només hi haurà una convocatòria per aquesta prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció.

Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase de concurs.

Els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell de llengua catalana o superior convocada per l'Ajuntament de la Pobla de Segur en un procés de selecció anterior, no és necessari que la tornin a fer, constant ja com a apte i podent passar a la fase de concurs.

#### 14.2 Concurs

La fase concurs està formada per la valoració de mèrits i entrevista personal. La puntuació final del concurs serà el resultat de sumar la puntuació dels mèrits i l'entrevista. La puntuació màxima de la fase concurs és de 10,00 punts.

##### a. Valoració de mèrits

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment fins a un màxim de 9,00 punts. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La valoració dels mèrits es farà de conformitat amb el barem següent:

##### a.1 Experiència professional:

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

- L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, tasques, període de temps i règim de dedicació.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.
- L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com a autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball.

Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.

Valoració segons el barem següent:

a.1.1) Per a serveis prestats a l'Administració Pública ocupant llocs de treball similar al convocat: 0,20 punts

per mes complet treballat.

a.1.2) Experiència en treballs de la mateixa categoria professional al de la plaça convocada adquirida a l'empresa privada o activitat autònoma: 0,10 punts per mes complet treballat.

La puntuació màxima de l'apartat a.1 serà de 6,00 punts.

#### a.2 Formació

Valoració segons el següent barem:

a.2.1) Titulació específica, a més de l'establerta com a requisit mínim, directament vinculada al lloc de treball objecte de la convocatòria i de les tasques a desenvolupar:

- Titulació universitària a 1,25 punts per titulació
- Títol de màster oficial (60-120 crèdits ECTS) a 1,00 punt per titulació
- Títol de postgrau oficial (aprox. 30-60 crèdits ECTS) a 0,75 punts per titulació
- Curs d'especialització universitari (aprox. 1-30 crèdits ECTS) a 0,50 punts per titulació

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant el títol de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o el rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

a.2.2) Els cursos de formació s'hauran de justificar mitjançant fotocòpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs amb hores. No es puntuaran els cursos en els que als documents acreditatius no s'especifiqui la duració en hores.

Només es valoraran els cursos de formació realitzats els últims 10 anys i impartits per administracions públiques, associacions municipalistes o organismes oficials sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball o relacionades amb l'exercici de la mateixa:

- Cursos entre 3 h i 29 h a 0,10 punts per curs
- Cursos entre 30 h i 99 h a 0,20 punts per curs
- Cursos de 100 h o més a 0,30 punts per curs

a.2.3) Estar en possessió de l'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació (ACTIC). La valoració de l'acreditació ACTIC es realitzarà únicament sobre el nivell més elevat presentat per l'aspirant. Valoració sobre el següent barem:

- Certificat bàsic: 0,25 punts
- Certificat mitjà: 0,50 punts

La puntuació màxima de l'apartat a.2 serà de 3,00 punts.

#### b. Entrevista personal

Entrevista personal sobre la trajectòria professional i currículum dels aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, segons el sorteig que cada any efectua la Generalitat per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en els seus processos selectius.

Aquesta prova és obligatòria i no tindrà caràcter eliminatori. Tindrà una puntuació global de 0,00 a 1,00 punts.

**15. Relació de seleccionats, presentació de documentació i formalització del contracte**

Un cop efectuada l'avaluació dels aspirants, l'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia la proposta de contractació i l'ordre dels seleccionats per a la confecció de la borsa de treball. La resolució d'alcaldia aprovatòria es publicarà a l'E-TAULER.

L'aspirant proposat, en el termini de tres dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'alcaldia i sense requeriment previ, ha de presentar a l'Ajuntament de la Pobla de Segur els següents documents originals: DNI, titulació universitària, certificat de coneixement de llengua catalana C1 (en cas de tenir-lo) i els mèrits al·legats.

Si el candidat/a proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, excepte causa de força major, no podrà ser contractat/a i quedarà exclòs/a del procés selectiu. En aquest cas, el president de la corporació durà a terme la contractació de la persona aspirant que figuri a continuació en la llista de puntuacions.

**16. Creació i funcionament de la borsa de treball**

La resta d'aspirants que hagin superat aquest procés entraran a formar part d'una borsa de treball per a les futures contractacions que siguin necessàries per cobrir vacants temporalment o altres situacions en règim de contracte temporal de la categoria professional corresponent, ordenats segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball a l'ajuntament de la Pobla de Segur causarà baixa a la borsa i una vegada finalitza el contracte tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilables
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a treball, sempre que s'acrediti degudament
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys a comptar de la publicació al BOP de Lleida o inferior, ja que es preveu fer la convocatòria de la plaça de la mateixa categoria en règim de funcionari de carrera. En aquest cas, la nova borsa de treball que es generi substituirà la borsa constituïda en aquest procés de selecció.

**17. Interpretació i incidències**

L'òrgan de selecció quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés, en tot allò que aquestes bases no hagi previst. Aquests seran immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant alcaldia.

**18. Règim de recursos i incidències**

Contra les bases i la convocatòria, les llistes definitives d'admesos i exclosos i la contractació es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la publicació o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a aquell que tingui lloc la publicació de l'acte.

Contra els actes de l'òrgan de selecció per tractar-se d'un òrgan col·legiat depenent de l'alcaldia es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i

122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.

La Pobla de Segur, 14 de febrer de 2022

L'Alcalde