



**Ajuntament
de Sort**

EDICTE D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A TEMPORAL ADSCRIT/A AL SERVEI DE PROJECTES DE JOVENTUT, FESTES, CULTURA I ALTRES SERVEIS MUNICIPALS.

Es fa públic que per acord de la Junta de Govern de data 27 de setembre d'enguany s'han aprovat les bases per la convocatòria que regulen cobrir temporalment durant una excedència la selecció del lloc de treball d'un tècnic/a adscrit al servei de projectes de joventut, festes, cultura i altres serveis municipals.

Els interessats hauran de presentar les instàncies a través de la plataforma e-tram, que trobareu a la web del Ajuntament de Sort (www.sort.cat) en el termini de quinze (15) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Sort, 28 de setembre de 2018

L'Alcalde

Sr. Raimon Monterde Alberich



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, UNA PLAÇA D'UN/A TÈCNIC/A ADSCRIT AL SERVEI DE PROJECTES DE JOVENTUT, FESTES, CULTURA I ALTRES SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SORT

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Signatura 1 de 1

Raimon Monterde Alberich 02/10/2018 Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'accés al personal laboral del Ajuntament de Sort , mitjançant el sistema de concurs, d'una plaça de tècnic de joventut, festes, cultura i altres serveis municipals (Grup B), amb caràcter temporal.

La retribució econòmica es correspondrà amb les retribucions previstes en la relació de llocs de treball de la corporació. Anualment el Ajuntament de Sort consignarà en el pressupost de la corporació el crèdit suficient per atendre la despesa.

No s'estableix cap tipus d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. S'admetran, per tant, les persones amb minusvalidesa amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

SEGONA. Condicions de l'aspirant

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari que les persones candidates compleixin els següents requisits:

- a) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
 1. Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, el Títol Universitari Oficial de Diplomatura o superior en branca social, psicologia o similar, verificats pel Consell d'Universitats d'acord amb el que preveu el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol i el Reial decret 43/2015, de 2 de febrer.
 2. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- d) Disposar de carnet de conduir
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les





Ajuntament de Sort

comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell C1 (corresponent a l'anterior nivell C), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins en el moment del seu nomenament.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

La presentació de la sol·licitud de participació s'haurà de realitzar obligatòriament via electrònica atenent el que disposa l'article 20 de l'Ordenança reguladora d'Administració Electrònica aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Sort en data 21.05.2018.

Signatura 1 de 1
Raimon Monrde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació

32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació

<https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

La sol·licitud es realitzarà a través del servei (plataforma electrònica) disponible a la web corporativa www.sort.cat a l'apartat tràmits en línia/ documents i formularis de contacte/instància). No seran admeses les sol·licituds que no siguin presentades telemàticament a través de la plataforma electrònica.

S'hauran d'adjuntar, junt amb el formulari de presentació de la sol·licitud, els documents següents:

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o equivalent.
- b) Currículum Vitae de l'aspirant.
- c) Titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Annex II de les Bases omplert i signat per l'aspirant.
- e) Acreditació del nivell de suficiència (C) en llengua catalana requerit a l'apartat h) de la base tercera. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball al Ajuntament de Sort o als seus ens consorciats i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior i ho facin constar a la sol·licitud.
- f) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als aspirants o les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. Per a l'exempció, els aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
 - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) 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.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- g) Documentació acreditativa dels mèrits exposats en el Currículum Vitae a efectes de la seva posterior valoració.
- h) Informe de la vida laboral emès per la Seguretat Social el més actualitzat possible.
- i) Certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats a l'Administració Pública.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

L'Ajuntament posarà a disposició de les persones interessades que així ho demanin el maquinari i el personal necessari per presentar les sol·licituds o escanejar la

Signatura 1 de 1
Raimon Monrde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

documentació. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sort de qualsevol canvi en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en l'e-tauler de l'Ajuntament i tauler físic del consistori.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.sort.cat (tauler d'edictes).

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.sort.cat (tauler d'edictes).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió i exclusió d'aspirants, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedint un termini de deu dies hàbils, per esmenar errors o presentar possibles reclamacions. Dita resolució inclourà la composició del Tribunal i la data, lloc i hora del primer exercici, i s'exposarà al tauler d'anuncis del Ajuntament de Sort i a la pàgina web www.sort.cat (tauler d'edictes).





Ajuntament de Sort

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 10 dies a la finalització del termini per a la presentació. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.sort.cat (tauler d'edictes). Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

Així mateix, i d'acord amb l'article 20 de l'Ordenança reguladora d'Administració Electrònica aprovada pel Ple del Ajuntament de Sort de data 21.05.2018, es notificarà als aspirants a través de notificació electrònica, els resultats de les diferents fases del procediment de selecció.

CINQUENA. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent i està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció:

PRESIDENT/A:

Titular: Responsable de l'oficina jove del Consell Comarcal del Pallars Sobirà

Suplent: Responsable de l'Oficina Jove d'un altre Consell Comarcal

VOCAL 1:

Titular: Un/a tècnic/a o expert en la matèria de la plaça que es convoca, designat/da entre el personal d'una altra corporació local.

Suplent: Un/a tècnic/a o expert en la matèria de la plaça que es convoca, designat/da entre el personal de l'Ajuntament de Sort.

VOCAL 2:

Titular: Un/a tècnic/a o expert en la matèria de la plaça que es convoca, designat/da entre el personal d'una altra corporació local.

Signatura 1 de 1
Raimon Monrde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

Suplent: Un/a tècnic/a o expert en la matèria de la plaça que es convoca, designat/da entre el personal de l'Ajuntament de Sort.

SECRETARI/A:

Titular: Un tècnic/administratiu de recursos humans de l'Ajuntament de Sort

Suplent: Un tècnic/administratiu de serveis tècnics de l'Ajuntament de Sort

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990 i l'abstenció i recusació dels mateixos s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

No podran formar-ne part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SISENA. Desenvolupament dels exercicis

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i la llista de membres del tribunal, tal com es determina a la base quarta.

Signatura 1 de 1
Raimon Monrde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui. Els candidats que es presentin a les proves hauran de portar el DNI o document que acredita la seva identitat.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

SETENA. Desenvolupament procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs i el conformen les següents fases:

1. Prova de català i/o castellà a si escau (Apte/ No Apte)

Serà realitzada per aquells que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base.

Aquesta prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no la superin quedaran eliminats/des del procés de selecció.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Ajuntament de Sort o ens consorciats que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l' exigít en la corresponent convocatòria.

Els candidats, en aquest darrer cas, hauran d'aportar el document acreditatiu emès per l'administració corresponent en el que s'indiqui que s'ha superat aquesta prova.

També es realitzarà un exercici de coneixements de castellà que serà obligatori només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Ajuntament de Sort

Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (nivell de suficiència) o equivalent de coneixements orals i escrits de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova per avaluar aquests coneixements. La seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminats els aspirants amb qualificació de no apte.

2. Prova pràctica

Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic (escrit) proposat pel Tribunal i relacionat directament amb les funcions a desenvolupar. El cas s'haurà de resoldre en un màxim de dues hores.

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 10 punts.

Quedaran eliminades les persones que no arribin a un mínim de 5 punts. Els/les aspirants que no la superin quedaran eliminats/des del procés de selecció.

3. Valoració de l'experiència professional

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Es valorarà l'experiència com a tècnic de joventut, festes, cultura i altres serveis municipals (categoria B) fins a un màxim de 10 punts, tenint en compte els següents barems:

- En Ajuntaments o un organisme participat per aquest: 0'25 punts per mes.
- En un Consell Comarcal: 0'15 punts per mes.
- En una altra entitat pública o privada: 0'10 punts per mes.

Són documents justificatius obligatoris per acreditar l'experiència professional:

- A l'administració pública: certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).
- A l'empresa privada: Informe de vida laboral actualitzat i emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Per a les persones que han treballat com autònomes:
 - 1) certificat de la TGSS (informe vida laboral) o mutualitat laboral que correspongui
 - 2) Alta/baixa IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on hi consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat o un certificat d'hisenda del període liquidat com autònom on consti també la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

4. Valoració de la formació

Signatura 1 de 1
Raimon Moner de Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

4.1) Altres titulacions acadèmiques, màxim fins a 2 punts

Les titulacions acadèmiques oficials exclosa la presentada com a requisit, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs. En aquest sentit, es valorarà segons la següent puntuació:

- Diplomatura o Grau 0,85 punts
- Llicenciatura o Grau 1,00 punts
- Postgrau universitari..... 0,50 punts
- Màster oficial universitari..... 1,00 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

4.2) Formació complementària, màxim fins a 2 punts

Per la realització de cursos, jornades o sessions de formació amb certificat de participació o assistència i aprofitament, degudament acreditats, directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar, organitzats per alguna Administració pública o homologats per l'EAPC, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics.

- Cursos amb certificat d'assistència:
 - fins a 20 hores..... 0,05 punts
 - > de 20 hores 0,10 punts
 - = o > de 30 hores 0,20 punts
 - = o > de 50 hores 0,30 punts
 - = o > de 100 hores 0,50 punts
 - = o > de 150 hores 0,75 punts
 - = o > de 200 hores 1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament
 - fins a 20 hores..... 0,10 punts
 - > de 20 hores 0,20 punts
 - = o > de 30 hores 0,40 punts
 - = o > de 50 hores 0,60 punts
 - = o > de 100 hores 1 punt
 - = o > de 150 hores 1,50 punts
 - = o > de 200 hores 2 punts

Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores o en crèdits. Si el certificat no especifica la durada no es valorarà.

Únicament es valoraran els mèrits que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació establert en aquestes bases.





**Ajuntament
de Sort**

5. Entrevista personalitzada

En cas que el tribunal ho consideri necessari es podrà fer una entrevista personal als aspirants que hagin obtingut major puntuació, amb l'objectiu de valorar l'encaix dels candidats a les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball a ocupar.

Es puntuarà amb un màxim de 4 punts.

VUITENA. Qualificació final

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves precedents.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total dels aspirants es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

NOVENA. Relació d'aprovat, borsa de treball, presentació de documentació i proposta de contractació

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis del Ajuntament de Sort i en la pàgina web www.sort.cat (tauler d'edictes), la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i elevarà la relació al President perquè decreti la contractació de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, les qualificacions o valoracions atorgades que es facin públiques mitjançant el web tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres del seu Document Nacional d'Identitat.

L'aspirant proposat, presentarà a Recursos Humans de l'Ajuntament de Sort, dins del termini de cinc dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions requerides per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.

Si dins el termini esmentat, llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació acreditativa de les condicions exigides, no podria ser





Ajuntament de Sort

contractat i quedarien anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant per prendre part en les proves.

Les persones que no siguin seleccionades però que hagin aprovat el procés de selecció, restaran incloses en una borsa de treball per cobrir possibles vacants o necessitats del Ajuntament de Sort en llocs de treball que requereixin de les mateixes titulacions o especialitats formatives que les requerides en aquest procés selectiu. Aquesta borsa tindrà una validesa de tres anys.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

L'ofertament de la contractació a l'aspirant s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha respòs el correu enviat, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al contracte que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent.

DESENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da l'aspirant/a, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

ONZENA. Règim d'impugnacions

Signatura 1 de 1
Raimon Montere Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació

32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació

<https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els acords de contractació poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de 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'aprovat, 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

DOTZENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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, potestativament, recurs de reposició o contenciós administratiu de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, 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 del mateix òrgan que el va dictar o davant del President.

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

Signatura 1 de 1
Raimon Montere Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





**Ajuntament
de Sort**

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Sort, 28 de setembre de 2018

L'alcalde,

Sr. Raimon Monterde Alberich

Signatura 1 de 1
Raimon Monterde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





**Ajuntament
de Sort**

ANNEX I

Règim jurídic: Categoria laboral temporal
Categoria: Subgrup B
Titulació exigida: Títol Universitari Oficial de Diplomatura o superior en branca social, psicologia o similar

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de joventut adscrit al Servei de Projectes de Joventut, festes, cultura i altres serveis municipals

Sistema de selecció: Concurs - oposició

Tasques:

- Dissenyar, coordinar i avaluar la planificació estratègica en polítiques de Joventut.
- Redactar i executar el Pla Local del municipi en els quals desenvolupi les seves funcions.
- Impulsar el treball en xarxa i la coordinació transversal entre els agents que intervenen en matèria de Joventut a la comarca del Pallars Sobirà, des de l'àmbit públic o privat.
- Gestionar els equipaments i serveis per a persones joves.
- Col·laborar amb la definició de línies d'actuació en matèria de Joventut d'àmbit comarcal.
- Desplegar els serveis que s'ofereixen des del Servei de Projectes de Joventut del Ajuntament de Sort.
- Seguiment d'activitats d'educació en el lleure
- Realitzar tasques d'informació juvenil.
- Altres funcions que es puguin determinar dins de l'àrea de festes, cultura i altres serveis municipals.
- Gestionar equipaments municipals destinats a joves i associacions.

Jornada completa: 37,5 hores setmanals, repartides en matí, tarda, i/o caps de setmana (en funció necessitat del servei).

Retribució econòmica: D'acord amb el que estableix la plantilla i la relació de llocs de treball del Ajuntament de Sort.

Signatura 1 de 1
Raimon Monrde Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació

32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació

<https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





**Ajuntament
de Sort**

ANNEX II

Nom i cognoms:

DNI:

Adreça:

Codi postal i població:

DECLARO

- Que accepto les bases aprovades per la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sort en data 23.08.2018.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, el Títol Universitari Oficial de Diplomatura o superior en branca social, psicologia o similar, verificats pel Consell d'Universitats d'acord amb el que preveu el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol i el Reial decret 43/2015, de 2 de febrer. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- Disposar de carnet de conduir
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell C1 (corresponent a l'anterior nivell C), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones

Signatura 1 de 1

Raimon Monrde Alberich | 02/10/2018 | Alcaldia

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

Codi Segur de Validació

32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació

<https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>





Ajuntament de Sort

aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

- Disposar d'una adreça electrònica a efectes de ser notificat de manera telemàtica del resultat de les fases del procés de selecció. L'adreça electrònica és la següent:

Això és el que declaro a efectes de la meva admissió al procés selectiu.

Data i signatura

Signatura 1 de 1
Raimon Montere Alberich
02/10/2018
Alcaldia

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

Codi Segur de Validació 32cc7eed9a9c49b5bb3ae7d9326de5dc001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=077>

