



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

**ANUNCI DE LA CONVOCATORIA I BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE BELL-LLOC D'URGELL MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU FINS A LA JUBILACIÓ ORDINÀRIA DEL TREBALLADOR RELLEVAT**

La Junta de Govern Local de data 19 de setembre de 2017, ha acordat aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció de Peó de la Brigada municipal de Bell-lloc d'Urgell mitjançant contracte de relleu fins a la jubilació ordinària del treballador, les quals tot seguit es transcriuen:

**<< BASES I CONVOCATÒRIA d'una plaça de peó de la brigada municipal**

*L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant contracte laboral de caràcter temporal, categoria d'agrupacions professionals (subgrup E), a temps complet, ( 37,5 hores setmanals), del lloc de treball de peó de la brigada municipal, mitjançant un contracte de relleu fins a la jubilació ordinària del treballador rellevat a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell*

**CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:**

1. *Tasques de control de l'enllumenat públic i de les instal·lacions municipals.*
2. *Controlar les obres públiques i privades.*
3. *Controlar que disposin de l'oportuna llicència urbanística i/o ambiental.*
4. *Jardineria.*
5. *Controlar les fuites de la xarxa.*
6. *Donar suport en la preparació de festes i actes culturals.*
7. *Supervisar la neteja dels vials i edificis públics.*
8. *Gestionar el manteniment dels edificis municipals, dels vials, parcs i jardins i zones esportives.*
9. *Realitzar les notificacions administratives i lliurar la correspondència.*
10. *Donar suport al personal d'administració.*
11. *Altres que li encomani la Corporació per al garantir el correcte funcionament dels serveis municipals i que siguin pròpies del lloc de treball.*

**REQUISITS:**

*Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:*

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.*
- b) No estar inhabilitat /da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.*
- c) No estar comprès en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del decret 214/90, de 30 de juliol, per la qual cosa haurà de presentar una declaració jurada que així ho indiqui i es compromet a no incórrer en cap incompatibilitat per esser agutzil de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell.*
- d) Estar en possessió del títol de graduat/ada escolar o superior.*

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

- e) *No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.*
- f) *Major de setze anys d'edat.*
- g) *Estar en situació d'atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació en l'oficina de treball de la Generalitat de Catalunya.*
- h) *Posseir el certificat de coneixements de nivell de llengua catalana orals i escrits B-1.*
- i) *Permís de circulació de vehicles a motor B*
- j) *Disponibilitat 24 h de guàrdia la setmana que li pertoqui.*

**PROCÉS DE SELECCIÓ**

*Es desglossarà en les següents fases:*

- a) *Prova de català*
- b) *Fase de concurs dels aspirants seleccionats prèviament pel Servei d'Ocupació de Catalunya.*
- c) *Entrevista personal*

*Les persones interessades poden presentar al Registre de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell la instància amb Curriculum Vitae, l'experiència i el documents que acreditin els mèrits al·legats fins el proper dia 22/09/2017. Per acreditar l'experiència s'haurà de presentar la vida laboral emesa pels serveis de la Seguretat Social.*

**- CONEIXEMENTS DE CATALÀ**

*Per a participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell elemental de català (B1), de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts com a equivalents o superiors.*

*En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan de selecció, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana i/o castellana. La qualificació d'aquest exercici serà apte o no. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte seran eliminats del procés.*

*El procediment de selecció és de concurs de mèrits d'acord amb el següent barem:*

*-Experiència laboral en un lloc de similars característiques: 0,1 punt/mes treballat (màxim 3 punts).*

*- Cursos relacionats amb el lloc de treball: màxim 2 punts. Es tindran en compte els títols relacionats amb serveis d'electricitat i jardineria i altres que a criteri del tribunal tinguin relació amb el lloc de treball.*

*De fins a 20 hores: 0.3 punts per curs.*

*Més de 20 hores: 0,5 punt per curs.*

**- ENTREVISTA:**

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

*Es mantindrà una entrevista amb els aspirants en la qual es procedirà a valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació al lloc de treball. La valoració d'aquesta prova es qualificarà en APTÉ/ NO APTÉ amb una puntuació màxima de 10 punts, restant eliminats aquells candidats que no siguin aptes. Les entrevistes començaran per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants, al lloc, dia i hora que s'indicarà a la web de l'Ajuntament.*

*El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:*

*President: personal de la brigada de l'Ajuntament de Mollerussa o membre suplent*

*Vocal 1: Secretaria Interventora Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell o membre suplent*

*Vocal 2: tècnic de promoció econòmica i desenvolupament local de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell o membre suplent*

*Secretari: funcionari de carrera de la corporació municipal*

*L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

### **FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

*1. Realitzat aquest procés selectiu, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'acta de la sessió amb una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.*

*2. La puntuació global d'aquest procés selectiu es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i l'aspirant seleccionat haurà de presentar, dins el termini dels 3 dies següents a l'exposició al tauler d'edictes, els documents acreditatius de que reuneix els requisits establerts.*

*3. Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser nomenat i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagués pogut incórrer per falsedat en la instància.*

### **CONTRACTACIÓ**

*Exhaurit el termini de presentació de documentació, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral temporal mitjançant contracte de relleu, d'acord amb la legislació vigent.*

*Durada del contracte: el contracte de relleu finalitzarà quan el treballador que ocupa la plaça es jubili de forma ordinària o bé en el supòsit que, amb anterioritat a aquesta data, s'extingeixi la relació laboral del treballador jubilat parcialment amb l'Ajuntament.*

### **PERIODE DE PROVA**

*La persona que sigui proposat pel Tribunal Qualificador per ésser contractat, haurà de superar un període de prova, de dos mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors.*

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell



**AJUNTAMENT  
DE BELL-LLOC D'URGELL**  
(LLEIDA)

*En finalitzat el període de prova, la el cap del Servei farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficiència en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.*

*En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a nomenar en pràctiques dels següents aspirants de la llista, sempre que aquests hagin superat tot el procés de selecció.*

**BORSA DE TREBALL:**

- 1.- Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants aptes pel Tribunal, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina les places vacants i les substitucions de llocs de treball de Peó de la brigada municipal.*
- 2.- L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.*
- 3.- En cas de què, comunicat a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de 24 hores, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.*
- 4.- En tot cas, l'existència d'aquesta Borsa, no enerva la potestat de l'ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.*
- 5.- La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució d'alcaldia.>>*

Aquest acord s'exposa al públic en el tauler d'anuncis de la Corporació a efectes de coneixement general.

Contra el present acte, que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell, en el termini d'un mes comptador a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci. Alternativament, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de 2 mesos comptador amb el mateix dies a quo.

Bell-lloc d'Urgell, 20 de setembre de 2017

L'Alcalde,  
Carles Palau i Boté

Telèfon 973 56 01 00

Fax 973 56 05 62

email : [ajuntament@bell-lloc.cat](mailto:ajuntament@bell-lloc.cat)

Pl. Major, 8 25220 Bell-lloc d'Urgell