



ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA

TREMP - PALLARS JUSSÀ

## ANUNCI

Exp. X2021000038

**Convocatòria per a contractar un/a auxiliar administratiu/va per a l'EMD de Vilamitjana, per a donar suport administratiu a l'execució del Pla de Salut 2021 a Vilamitjana.**

L'Entitat Municipal Descentralitzada de Vilamitjana, per Decret de Presidència número 2021DECR00025 de data 02/07/2021 ha resultat aprovar les bases reguladores i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per cobrir un lloc de treball d'auxiliar administratiu.

### BASES REGULADORES:

#### 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA:

L'objecte de la present convocatòria és proveir un lloc de treball d'auxiliar administratiu de caràcter temporal una persona per a donar suport administratiu a l'execució del Pla de Salut a Vilamitjana i altres tasques administratives que, per raó del servei, se li encomanin. Les característiques generals de la contractació seran les següents:

- Tipus de contracte: **Temporal per obra o servei.**
- Règim de contractació: **laboral.**
- Descripció de les tasques a desenvolupar: **Arxiu de documents, servei de comunicacions telefòniques, atenció i derivació d'usuaris, i tasques de suport administratiu en general.**
- Durada/Jornada/Horari: **Contracte per obra o servei (previsió d'entre 3 i 5 mesos, amb termini màxim d'execució 31 de desembre de 2021) / de dilluns a dissabte / 35 hores setmanals, en horari intensiu de matí majoritàriament.**
- Retribucions: **1.479,30 € bruts mensuals, incloent el prorrateig de les pagues extraordinàries**

#### 2. FORMA D'ACCÉS:

Lliure	Promoció interna	Mobilitat
X		

**3. REQUISITS:** Els/les aspirants, per poder ser admesos/es a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació:

##### 3.1. Generals:

- Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

- b) Estar en possessió del títol de formació especificat al punt 3.2.1 d'aquestes bases. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- c) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectats/des per cap limitació física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- f) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

**3.2. Específiques:****3.2.1.- Formació:**

- a) Titulació oficial:

**Mínima requerida: FP-I Administratiu / Cicle formatiu de grau mitjà Administració i gestió, titulació equivalent o titulació de nivell superior.**

**3.2.2.- Altres coneixements:**

- a) Idiomes: **Català nivell C1**

L'acreditació del coneixement de català consistirà en la realització d'una prova de coneixements del nivell de intermedi de llengua catalana (nivell C1). Aquesta prova es realitzarà només en cas de que el/la candidat/a seleccionat/da no acrediti el nivell en la forma definida al paràgraf següent.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i 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. Així mateix és d'aplicació 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.

També quedaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

**4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

S'ha d'utilitzar el model adjunt a aquestes bases i anunci, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin al currículum. El termini de presentació de sol·licituds acabarà el dia 15/07/2021.

Les sol·licituds s'han d'adreçar al president de l'EMD de Vilamitjana, presentant-la al Registre General de l'EMD de Vilamitjana, situat a la Plaça de la Creu, 1 de Tremp, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. No s'admetran les sol·licituds presentades mitjançant el correu electrònic.

A la instància s'adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Document acreditatiu (fotocòpia) d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català.

La documentació (fotocòpies) acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, s'hauran de presentar una vegada finalitzada la prova teòrica-pràctica, i únicament per aspirants que l'hagin superat. Aquesta consistirà en:

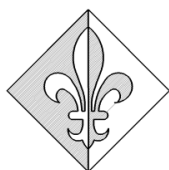
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Informe de vida laboral.
- Certificat de serveis prestats en que constin expressament les funcions i tasques realitzades.
- Documentació (fotocòpia) acreditativa d'altres mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de l'EMD dictarà resolució en el termini màxim de 20 dies, aprovant provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

L'esmentada resolució es publicarà a la pàgina web de l'EMD de Vilamitjana i al taulell d'edictes electrònic de l'entitat, indicant la llista completa d'admesos i exclosos i els motius d'exclusió. A més es determinarà la data, l'hora i el lloc de la realització de les proves, així com la composició del Tribunal qualificador.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant el president les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o que s'hagin produït per omissió o error.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents del termini previst per a la seva presentació. El president emetrà llista definitiva d'admesos

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

i exclosos, incorporant les rectificacions pertinents. L'esmentada resolució es publicarà a la pàgina web i al taulell electrònic d'edictes de l'EMD.

**5. TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

5.1. L'òrgan de selecció estarà integrat per un president/a, el/la secretari/ària i un mínim de dos vocals, i els membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres del tribunal i els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

5.2. El nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de la Presidència, es farà públic al tauler electrònic d'anuncis i seu electrònica de l'EMD de Vilamitjana (e-Tauler), als efectes de notificació als aspirants. Els membres del Tribunal es podran abstenir i els aspirants els podran recusar si concorre alguns dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. De cada sessió que faci el tribunal se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que en donarà fe, i per tots els seus membres.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a la prova, en el seu cas, d'acreditació de coneixements de la llengua catalana. Aquests assessors emetran el seu informe i no tenen vot.

5.5. El tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants i a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

**6. PROCÉS DE SELECCIÓ**

Per resolució de la Presidència es determinarà la data, l'hora i el lloc de constitució del tribunal qualificador i de realització del procés de selecció que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació al tauler electrònic d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'EMD de Vilamitjana.

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit.

**6.A. Coneixement de la llengua catalana. Prova de caràcter obligatori i eliminatori.**

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base 3.2.2, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La prova s'efectuarà amb l'assessorament, presència i supervisió de l'especialista en llengua catalana del Consorci de Normalització Lingüística a la comarca, qui en proposarà la seva qualificació.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els/les aspirants que no superin la prova de català (no apte) no passaran a la fase següent.

El resultat s'exposarà al públic en el tauler electrònic d'anuncis i la Seu Electrònica de l'EMD de Vilamitjana (e-Tauler), concretant els/les aspirants que l'han superat i poden passar a la prova següent. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de la prova següent, així com les consideracions o especificacions sobre la mateixa que el tribunal consideri oportunes.

**6.B. Prova de coneixements teòrics-pràctics**

1a part. Consisteix a respondre per escrit un test de 30 preguntes amb tres respostes possibles, relacionat amb el contingut del temari que consta a l'annex a aquestes bases.

La forma de puntuació de l'exercici serà d'1 punt per resposta correcta, 0 punts per sense resposta o anul·lada, i menys 1/3 de punt per cada resposta incorrecta. El resultat es calcularà segon la fórmula:

$$\text{Nota} = \text{encerts} - (1/3 \times \text{errades}) \times 10/30$$

La duració de la prova serà de 45 minuts. La valoració serà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Els aspirants que no obtinguin la nota mínima no passaran a la fase següent.

El resultat s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'EMD de Vilamitjana (e-Tauler), concretant els aspirants que l'han superat i poden continuar el procés de selecció.

2a part. Consistirà en la realització d'una prova pràctica relacionada amb les tasques i documents del lloc de treball que podrà consistir en un o més exercicis.

La duració de la prova serà de 30 minuts. La valoració serà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. Els aspirants que no obtinguin la nota mínima no passaran a la fase següent.

El resultat s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'EMD de Vilamitjana (e-Tauler), concretant els/les aspirants que l'han superat i poden continuar el procés de selecció.

**6.C. Valoració de mèrits:**

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

El Tribunal qualificador no podrà valorar cap mèrit que no estigui degudament acreditat documentalment, ni cap mèrit en que es presenti el document acreditatiu amb posterioritat a la data d'acabament de presentació de sol·licituds.

6.C.1 Valoració de mèrits de l'experiència professional.

6.C.2 Valoració de mèrits de l'expedient acadèmic o formatiu del sol·licitant.

Criteris d'atorgament de la puntuació:

6.C.1 Experiència Professional:

- a) Es computarà amb 0,10 punts per mes treballat, en organismes públics, en aquelles tasques desenvolupades realitzant tasques administratives i/o d'atenció al públic.
- b) En cas de que el temps treballat hagi estat en empresa privada s'aplica la meitat de la puntuació anterior, és a dir, 0,05 punts per mes treballat.

En tots els casos l'acreditació del temps treballat només es podrà realitzar mitjançant el Certificat de Serveis prestats, en el cas d'organismes públics, i mitjançant declaració responsable del titular de l'empresa, en el cas d'empresa privada. Aquests documents hauran d'especificar de forma clara i concreta les tasques realitzades. La puntuació màxima assolible en aquest apartat serà de **3 punts**.

6.C.2 Formació i perfeccionament:

- a) Per a la formació complementària realitzada en l'àmbit de les tasques administratives de la convocatòria s'apliquen els següents barems:
  - Per cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament: 0,004 punts per hora de curs, fins a un màxim de 70 hores per curs.
  - Per a cursos, jornades i seminaris amb acreditació d'assistència: 0,001 punts per hora de curs, fins a un màxim de 70 hores per curs.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys. La màxima puntuació assolible en aquest apartat és **3 punts**.

- b) La valoració per a la possessió de titulacions superiors a l'exigida en l'àmbit de la convocatòria és la següent:
  - FP-II o CFGS família professional d'administració i gestió: 1,5 punts
  - Certificat de nivell de català C2 (antic D) o superior: 0,50 punts
  - Acreditació ACTIC nivell bàsic: 0,25
  - Acreditació ACTIC nivell mitjà: 0,50

La puntuació màxima per aquest apartat és de **2 punts**.

6.D. Entrevista personal (opcional)

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

A criteri del Tribunal, una vegada finalitzada la valoració de mèrits al·legats pels candidats, es podrà citar a les dependències municipals per tal de realitzar una entrevista personal que versarà sobre el currículum personal, les tasques a desenvolupar i la formació de l'aspirant.

La màxima puntuació assolible en aquest apartat és de **2 punts**.

**7.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA**

La qualificació definitiva dels/de les aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes a la prova prevista a la base 6.B (sempre i quan hagi estat superada la nota mínima), als mèrits previstos en la base 6.C i a l'entrevista prevista a la base 6.D.

**8. RELACIÓ D'APROVATS**

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal qualificador exposarà el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació al tauler d'anuncis i a l'e-Tauler de la Seu Electrònica de la pàgina web de l'EMD de Vilamitjana.

**9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL**

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el tribunal elevarà la proposta de contractació a la Presidència de l'EMD per tal que resolgui el procediment, sense que el nombre de proposats per la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, en cas de persistir, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la valoració de mèrits en el mateix ordre que apareix en la base sisena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

Així mateix, es constituirà una borsa amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que l'esmentada borsa pugui ser utilitzada en cas de renúncia, baixa, acomiadament o altres circumstàncies que motivin l'absència temporal o definitiva de la persona seleccionada en el present procés de selecció. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa. S'estableix un període de validesa de la borsa de dos anys a partir de la data de la selecció.

**10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Dins del termini de deu dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovat, l'aspirant proposat haurà de presentar davant el Negociat de Recursos Humans de la Corporació, sense requeriment previ, els originals de la documentació presentada amb la sol·licitud.

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ**

De no presentar-los en el termini esmentat o si, en examinar-la, es comprova que no es compleix algun dels requisits assenyalats a les bases que regeixen la convocatòria, quedaran eliminats de la selecció i no seran contractats en el lloc de treball objecte de la present convocatòria.

**11.- INICI DE CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA**

El President de l'EMD resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da, com a màxim en el termini de deu dies a partir de la data d'acabament del procés de selecció. La relació contractual entre l'aspirant nomenat i l'EMD es formalitzarà mitjançant contracte d'obra o servei. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

El període de prova establert serà d'un mes, durant el qual les retribucions mensuals seran les previstes per al lloc de treball.

El període de prova es valorarà per part del cap de servei i/o unitat i en donarà compte al president de l'entitat. En cas que no superi satisfactòriament el període de prova, per no assolir el nivell d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent i es donarà per finalitzat el seu contracte en aquest lloc de treball. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

**12.- IMPUGNACIONS I RECURSOS:**

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el president de l'EMD, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions de la Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan dependent del president de l'EMD els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de l'EMD en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Vilamitjana, juliol de 2021

**El president**



**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ****ANNEX**

## Temari prova teòrica

1. El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals. Les entitats municipals descentralitzades. Creació, organització, composició, funcionament i competències.
2. Funcionament i composició dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia, actes i certificacions.
3. L'administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. Documents administratius més habituals.
4. Procediment administratiu. Iniciació del procediment. Esmenes i millora de la sol·licitud. Fases del procediment. Els interessats. Normes generals d'actuació. Còmput de terminis. Formes de finalització del procediment. Obligació de resoldre. Falta de resolució expressa.
5. Els actes administratius. Concepte, classes i elements. El silenci administratiu. Eficàcia: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Recursos en via administrativa.
6. Protecció de dades de caràcter personal. Normes. Principis de protecció de dades. Drets de les persones en relació a les dades de caràcter personal. Garantia dels drets digitals.

**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE  
VILAMITJANA****TREMP - PALLARS JUSSÀ****CONVOCATÒRIA PER A CONTRACTAR EN RÈGIM LABORAL UN/A AUXILIAR  
ADMINISTRATIU/VA PER A L'EMD DE VILAMITJANA, PER A DONAR SUPORT  
ADMINISTRATIU L'EXECUCIÓ DEL PLA DE SALUT 2021****DADES PERSONALS:**

Nom:..... Cognoms:.....

Data naixement:..... NIF:.....

Adreça:..... Població:.....

Telèfon mòbil:..... Correu electrònic:.....

**DADES ACADÈMIQUES:**

Títols:

**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA I ALTRES  
MÈRITS:**

\*D'acord amb el previst en la base 4, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats es presentaran en el moment estipulat..

Qui subscriu, demano que sigui admesa aquesta sol·licitud i declaro que són certes totes les dades que hi he consignat així com les dades del currículum que adjunto; que accepto les bases que regulen la contractació temporal de personal laboral i que reuneixo les condicions exigides i descrites a la base 3.1

....., ..... de ..... de 2021  
(signatura)

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades podran ser registrades en un fitxer automatitzat. El tractament d'aquesta informació és confidencial i només podrà ser cedida a altres administracions públiques en els supòsits legalment previstos i quan sigui necessari pel compliment de les seves finalitats.  
Podeu exercir drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per escrit a: EMD Vilamitjana, Plaça de la Creu, 1-25620 Tremp (Lleida).

**IL·LM. SR. PRESIDENT DE L'EMD DE VILAMITJANA.**