

Expedient: 2019/317/03.11.00 -

## DECRET D'ALCALDIA

Atesa la urgent necessitat existent per part de l'Ajuntament d'Alcoletge de cobrir, temporalment, diversos llocs de treball pe tal de resoldre la situació de vacances del personal titular dels mateixos segons el detall següent:

1. Auxiliar administratiu. Atenció al públic. Consultori mèdic. Nombre: 1
2. Tècnic auxiliar de cultura i turisme. Centre d'Interpretació del Patrimoni de la Guerra Civil. Ermengol Piró d'Alcoletge. Nombre: 1

Atès que les Bases d'Execució del Pressupost General Municipal d'Alcoletge 2019 estableixen, en el seu art. 24, preveu – entre d'altres – el següent:

### **Article 24. Aspectes retributius del personal funcionari i laboral al servei de la Corporació Local i declaració de serveis essencials i àrees prioritàries.**

#### **a) Altres aspectes sobre la retribució del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Alcoletge. (...)**

1. *Aspectes sobre incorporació de personal:* La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar al corresponent expedient la certificació de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina durant el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que no ocupin un lloc de treball no previst a la relació de llocs de treball, aprovada per la Corporació.
2. *Tanmateix i tenint en compte el que preveu, actualment, la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2018, actualment prorrogada, es tindrà en compte que durant l'exercici actual no es procedirà a la contractació de personal temporal de nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris públics llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i que no es poden ajornar. Això resulta de l'art. 19. Dos LPGE 2018, que té caràcter bàsic, determina que durant l'any 2018 (i cal entendre que posteriors, mentre es mantingui la situació de pròrroga pressupostària) no es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de funcionaris interins, excepte en casos excepcionals i per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables.*

La LGPGE de 2018 (prorrogada) manté el criteri de no restringir als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritàries o que afectin el funcionament dels serveis essencials (que l'Ajuntament per la seva part, tenia definits a través de les Bases d'Execució del Pressupost), per la qual cosa, la regulació actual és més ampla.


En qualsevol cas i per al supòsit que les noves previsions pressupostàries limitin, de nou, la nova contractació a sectors, funcions, i categories professionals que es considerin prioritàries o que afectin el funcionament dels serveis públics especials, es consideraria vigent allò acordat en sessió plenària de 12 de juliol de 2012 que determinà el següent:

#### **Primer.- Declarar SERVEIS PÚBLICS ESSENCIALS DE L'AJUNTAMENT D'ALCOLETGE, els següents:**

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge  
T. 973 196 011 – T. 973 196 012  
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat  
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	14/06/2019	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	14/06/2019	Alcalidessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	19f86ad8e7b241efa9784b0e1005c345001	
Url de validació	<a href="https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030">https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030</a>	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/228 - Data Resolució: 14/06/2019	



- 1) Tota activitat dirigida a impulsar i reactivar l'activitat econòmica i a l'obtenció de recursos públics per part de l'Ajuntament. Promoció econòmica, turística, subvencions.
- 2) Tota activitat dirigida a assegurar i millorar la gestió dels ingressos públics locals, inclosa la comptabilitat municipal.
- 3) Funcions públiques necessàries de secretaria, intervenció i tresoreria.
- 4) Defensa jurídica de la Corporació.
- 5) Funcions d'orientació, assessorament jurídic, econòmic i tècnic del municipi, en tot allò que afecti la seva competència.
- 6) Llar d'Infants Municipal.
- 7) Consultori mèdic. Atenció al públic.
- 8) Servei de socorrisme i salvament en piscines municipals.

**Segon.- Declarar AREES O SECTORS PRIORITARIS**, amb relació a les categories i funcions que es consideren necessàries per garantir les funcions atribuïdes a l'Ajuntament, les següents:

- 1) Suport i assistència a l'alcaldia i a la resta d'òrgans de govern.
- 2) Notificacions actes administratius i altres gestions municipals d'especial incidència.
- 3) Servei de contractació pública.
- 4) Servei d'urbanisme i llicències d'obres i activitats.
- 5) Serveis de manteniment dels equipaments municipals.
- 6) Registre general de la Corporació.
- 7) Servei del Padró Municipal.
- 8) Jutjat de Pau i Registre Civil.
- 9) Recursos Humans.

**Tercer.- Aprovar les directrius que regiran la cobertura de personal** en els termes següents:

- 1) Les necessitats de personal que es generin durant l'any 2019 i següents, llevat de disposició en contraria derivada de la aplicació de normativa de rang superior, s'atendran prioritàriament amb personal de carrera mitjançant els sistemes legalment previstos de provisió de llocs de treball, mobilitat interadministrativa, etc.
- 2) Com a regla general s'estableix el criteri d'acord amb el qual durant el 2019 i fins que no es prevegi disposició en contrari, no es procedirà a la contractació de funcionaris interins ni de personal laboral temporal, llevat que es tracti d'un supòsit urgent i en els termes determinats per la normativa d'aplicació.

Atès en definitiva que, per part d'aquesta alcaldia en funcions i la regidoria de RRHH, es considera que els supòsits indicats s'ajusten a les determinacions de l'art. 24 de les Bases d'Execució del Pressupost Municipal de 2019,

Atès que es voluntat de l'Ajuntament formalitzar una oferta pública d'aquests llocs de treball de caràcter temporal, fent-ne la màxima difusió possible, a fi i efecte de què les persones interessades i que compleixin els requisits exigits puguin presentar-s'hi,

Atès tanmateix que l'Ajuntament formalitzarà, amb les dades aportades pels interessats i que no resultin seleccionats, una borsa de treball per tal de cobrir, els nous llocs temporals de la

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge  
T. 973 196 011 – T. 973 196 012  
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat  
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	14/06/2019	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	14/06/2019	Alcalidessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

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

Codi Segur de Validació 19f86ad8e7b241efa9784b0e1005c345001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/228 - Data Resolució: 14/06/2019





mateixa tipologia que es generin en funció de les necessitats de la Corporació i mentre no s'estableixi un altre mecanisme de selecció,

Atès que al pressupost general municipal per a 2019 hi consten les partides per atendre aquestes despeses, segons s'indica:

- 312.131.00 Retribucions personal temporal. Personal administració consultori mèdic.
- 333.131.00. Retribucions personal temporal. Personal CIPGC.

Vistos aquests antecedents i, sens perjudici del que consta en els informes relatius als expedients de contractació temporal, i tenint en compte els articles 291.1 i 3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i disposicions concordants, així com la urgència per resoldre aquest expedient, pel present,

## DISPOSO:

**Primer.-** Formular oferta pública d'ocupació per tal de cobrir, temporalment, els llocs e treball que s'indiquen i en els termes que es proposen:

### 1. OFERTA NÚM. 1.

**Lloc de treball: Auxiliar administratiu. Atenció al públic. Consultori mèdic.**

**Places: 1.**

Tipus de contracte: D'obra o servei determinat: Substitució període vacances.

Règim de contractació: Laboral.

Forma d'accés: Lliure

Selecció: Concurs mèrits

Titulació exigida: L'equivalent al grup C2. Títol de graduat en educació secundària obligatòria. Implica estar en possessió del títol de graduat en ESO, formació professional de 1r grau o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-ho abans que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

Nivell de català exigít: B2.

**Període: Del 10 de juliol al 9 d'agost de 2019 (ambdós inclosos).**

**Dies: De dilluns a divendres**

**Horari: De 8 a 15 hores. 35 hores setmanals (jornada d'estiu)**

Tasques principals a realitzar: Control d'accés i atenció a l'usuari del consultori, programació de visites, etc.

Retribucions: Les corresponents al lloc de treball segons dades de la RLT aprovada, excloent l'antiguitat.

### 2. OFERTA NÚM. 2.

**Lloc de treball: Tècnic- Auxiliar de Cultura i Turisme d'Alcoletge.**

**Places: 1.**

Tipus de contracte: D'obra o servei determinat: Substitució període vacances.

Règim de contractació: Laboral.

Forma d'accés: Lliure

Selecció: Concurs mèrits

Titulació exigida: L'equivalent al grup C1. Títol de batxillerat, FP II, cicle formatiu de grau superior o titulacions equivalents o estar en condicions d'obtenir-ho abans que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

Nivell de català exigít: C1.

**Període: Del 29 de juliol al 30 d'agost de 2019 (ambdós inclosos).**

**Dies: De dimecres a diumenge.**

**Horari: 35 hores setmanals (jornada estiu), en horari de matí i tarda, distribuït en funció de les necessitats del servei.**

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge

T. 973 196 011 – T. 973 196 012

F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat

www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	14/06/2019	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	14/06/2019	Alcalidessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

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

Codi Segur de Validació 19f86ad8e7b241efa9784b0e1005c345001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/228 - Data Resolució: 14/06/2019





Tasques principals a realitzar: Control d'accés i atenció a l'usuari del CIPGC, Trinxeres del Tossal dels Morts i Alberg del Pelegrí, visites guiades i la resta de les funcions previstes segons dades de la RLT aprovada.

Retribucions: Les corresponents al lloc de treball segons dades de la RLT aprovada, excloent l'antiguitat.

**Segon.-** Acordar que els interessats en participar en algun o alguns d'aquests processos selectius hauran de complir les condicions següents:

**1) REQUISITS GENERALS:**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o les dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida segons el lloc de treball de què es tracti o en condicions d'obtenir-lo abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) Acreditar coneixement de llengua catalana, d'acord amb el nivell exigut a l'empres del lloc de treball de què es tracti, d'acord amb la documentació lliurada per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- f) No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En 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 dels permís de conduir tipus B.
- h) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions que se li assignin.

**2) REQUISITS ESPECÍFICS:**

**Pels aspirants de l'OFERTA 2:**

- a) Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals, expedit després de l'1 de gener de l'any en curs o declaració jurada establerta a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, amb autorització signada per tal que l'Ajuntament d'Alcoletge, pugui comprovar en qualsevol moment la veracitat de la declaració.

**Tercer.-** Acordar que el procediment de selecció dels aspirants que acreditin el compliment dels requisits generals i específics exigits es realitzarà per mitjà de la valoració de l'experiència

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge  
T. 973 196 011 – T. 973 196 012  
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat  
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	14/06/2019	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	14/06/2019	Alcaldessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

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

Codi Segur de Validació 19f86ad8e7b241efa9784b0e1005c345001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/228 - Data Resolució: 14/06/2019



professional i la formació directament relacionada amb el lloc de treball, així com la disposició de cursos de formació complementària a l'exigida amb certificat d'aprofitament i/o assistència, així com titulacions addicionals que tinguin relació amb la tasca a realitzar.

cursos de formació amb aprofitament vinculada a les tasques a realitzar i la disposició de titulació superior a l'exigida. Aquest procés es podrà completar amb una entrevista personal. El lloc i data de les entrevistes personal es comunicaran amb antelació suficient als aspirants que reuneixin els requisits exigits.

El tribunal de valoració de mèrits estarà integrat, com a mínim, per l'alcalde de la Corporació, el regidor/a que tingui assignada l'àrea de RRHH, que participaran en tots els processos, així com el regidor/a que tingui assignada l'àrea corresponent al lloc de treball objecte de selecció. En tot cas el nombre mínim de membres serà de 3.

**Quart.-** Acordar que els interessats en algun o alguns dels processos selectius hauran de presentar la seva petició, al Registre General de l'Ajuntament, en el termini següent:

1. OFERTA NÚM. 1. Auxiliar consultori: Fins les **15 hores del dia 28 de juny de 2019.**
2. OFERTA NÚM. 2. Tècnic auxiliar de cultura i turisme: Fins les **15 hores del dia 19 de juliol de 2019.**

**Cinquè.-** Acordar que els interessats en algun o alguns dels processos selectius hauran de presentar, en el termini assenyalat en el punt anterior la documentació que s'indica:

1. Instància i declaracions jurades segons el model normalitzat que s'adjunta.
2. Fotocòpia compulsada del DNI. En cas de no ser espanyol/a, presentar fotocòpia compulsada del document acreditatiu de la seva nacionalitat o del passaport.
3. Currículum vitae acadèmic i professional.
4. Fotocòpia compulsada acreditativa de disposar dels requisits de titulació exigits.
5. Fotocòpia compulsada acreditativa de disposar del carnet de conduir B1.
6. Fotocòpia compulsada dels altres mèrits al·legats en el currículum que acreditin la disposició dels mèrits a considerar en aquesta convocatòria.
7. Informe de vida laboral.

**Sisè.-** Fer difusió d'aquesta convocatòria per mitjà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació (eTauler), web municipal, bans i qualsevol altre que es consideri d'interès.

Ho mano i signo a Alcoletge, a data de signatura electrònica.

L'alcaldeessa en funcions,  
Maria Lluïsa Prat Boneta

La secretària,  
Maria Jesús Pena Navarra

### DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge  
T. 973 196 011 – T. 973 196 012  
F. 973 196 065 [ajuntament@alcoletge.cat](mailto:ajuntament@alcoletge.cat)  
[www.alcoletge.cat](http://www.alcoletge.cat)



Signatura 2 de 2	14/06/2019	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	14/06/2019	Alcaldeessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

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

Codi Segur de Validació **19f86ad8e7b241efa9784b0e1005c345001**

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades **Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/228 - Data Resolució: 14/06/2019**

