

Divendres, 19 de novembre de 2010

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Quirze de Besora

#### EDICTE

En DAVID MASCARELLA I TERRADELLAS, ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA, FAIG PÚBLIC EL SEGÜENT:

**BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASPIRANTS A AUXILIAR ADMINISTRATIUS – GRUP C2 - AMB CONTRACTACIÓ LABORAL**

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la definició dels mèrits i requisits que hauran de regir per la creació d'una borsa de treball d'aspirants a auxiliar administratiu –grup C2-, mitjançant concurs públic i obert, de l'ajuntament de Sant Quirze de Besora. Aquesta borsa té la finalitat de cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal de les oficines municipals.

#### Característiques:

Les places referides estan adscrites al servei d'oficines de l'ajuntament i pertanyen al grup C2. Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de la contractació i/o en el moment de cobrir la necessitat, d'acord amb el mateix marc normatiu que s'aplica a la plantilla de llocs de treball de les oficines municipals.

#### 2. MODALITAT DEL CONTRACTE

Els aspirants seleccionats constituïran la borsa de treball. Quan es doni el cas, seran cridats pel mateix ordre de puntuació obtinguda en aquest procés selectiu i es formalitzaran contractes laborals temporal o de durada determinada fins un període màxim de 2 anys improrrogables.

#### 3. FUNCIONS BÀSIQUES

#### Funcions bàsiques:

- Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent dins l'àmbit d'aquelles tasques puntuals que es faci necessari.
- Col·laborar i donar suport en les tasques administratives de gestió de la correspondència. (preparar i trametre el correu).
- Atendre al públic, personal o telefònicament i/o mitjançant qualsevol altra canal de comunicació (fax, correu, e-mail, ... etc), resolent i tramitant les qüestions que es presenti o concertant entrevistes.
- Ordenar i arxivar documentació.
- Realitzar i donar suport en les tasques de reprografia que siguin necessàries, utilitzant els mitjans adequats (fotocopiadora, multcopista, màquina d'enquadernar, etc).
- Redacció de documentació (cartes, ofis, convocatòries, actes, informes, resolucions, peticions, subvencions, ...etc) utilitzant els mitjans informàtics adients a nivell d'usuari tractament de textos, fulls de càlcul, ...etc).
- Altres funcions pròpies anàlogues o similars a la categoria professional.

#### 4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

Divendres, 19 de novembre de 2010

---

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici de l' establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de Graduat Escolar, estudis primaris, ESO, Formació professional de primer grau, Cicles formatius de grau mig i/o titulacions equivalents o de nivell acadèmic superior.
- f) Estar en possessió del títol de Nivell C o equivalent de coneixement de la llengua catalana, en cas de no tenir el títol, s'hauran de passar les proves de nivell de Català establertes per l'escola d' Administració Pública de Catalunya.

### 5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es dirigiran al Sr. President de l' Ajuntament i es presentaran en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, en el termini de vint dies naturals a comptar des del dia següent al de l' última publicació de la convocatòria en els Butlletins Oficials de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament [www.ajsantquirze.cat](http://www.ajsantquirze.cat) i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

- 1- Currículum de l'aspirant.
- 2- Fotocòpia del DNI.
- 3- Original o còpia autenticada de la titulació acadèmica.
- 4- Original o còpia autenticada dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats.
- 5- Original o còpia autenticada de la certificació acreditativa del nivell C de català exigint, expedit pel centre oficial.

### 6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies i declararà aprovada la llista d' admesos i exclosos, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, i notificada o comunicada als interessats. En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies per a la presentació d' al·legacions, si s'escau, i s'assenyalarà dia, hora i lloc de constitució del tribunal i el començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se'n acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la llei 30/1992, i tot seguit s'esmenarà la llista provisional d' admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Divendres, 19 de novembre de 2010

---

### 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un secretari i un mínim de 3 vocals titulars dels quals 1 serà en representació de l'escola d'administració pública, i 1 tècnic especialista i tots ells amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El secretari del procés selectiu actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

Estarà integrat per les següents persones:

- President titular:

PERE GIBERT CAPELLADES

- President Suplent:

JAUME VILÀ ARAU

- Vocals Titulars:

EMMA SAEZ LOZANO

FINA ORTUÑO CELMA

Representant de l' Escola d' Administració Pública

- Vocals suplents:

MARIA CARME PUIG ARGEMÍ

SILVIA SOLDEVILA BALLORCA

Representant de l' Escola d' Administració Pública

- Secretària titular:

M. ÀNGELS PUJOL BASAGAÑA

- Secretària suplent:

SUSANNA COMAS ALBERT

### 8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La fixació de la data de constitució del tribunal i valoració dels mèrits es publicarà al tauler d'edictes i a la web de la corporació [www.ajsantquirze.cat](http://www.ajsantquirze.cat).

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de català quedaran convocats automàticament per aquest exercici en crida única amb la publicació esmentada anteriorment, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a l'exercici de català amb el DNI o similar.

### 9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es registrarà per la modalitat de concurs públic obert. Les bases de valoració són les següents:

Divendres, 19 de novembre de 2010

### 9.1 Valoració de mèrits

a-) *Experiència professional*: Valoració de les experiències professionals relacionades amb les funcions pròpies o similars a la categoria professional. *Puntuació màxima, 4 punts.*

En l'administració local 1,00 punts per any treballat.

En l'administració autonòmica 0,80 punts per any treballat.

En l'administració de l'estat 0,60 punts per any treballat.

Per a tasques amb similitud tècnica i d'especialització al sector privat, i que siguin directament relacionades amb la plaça convocada, 0,50 punts per any treballat.

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificat de serveis prestats a L'administració pública o empreses privades.

b-) *Formació reglada*: per titulacions acadèmiques rellevants pel lloc de treball a exercir superiors o addicionals a la titulació mínima exigida. *Puntuació màxima 2 punts.*

Altres títols de nivell superior a l'exigit i de rellevància per al lloc de Treball, 2 punts.

Altres títols del mateix nivell i de rellevància per al lloc de treball, 1 punt.

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides per prendre part a la convocatòria, ni tampoc títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir aquelles titulacions ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

c-) *Formació professional*: cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: *Puntuació màxima 4 punts*

Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores, 0,10 punts.

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores, 0,20 punts.

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores, 0,40 punts.

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores, 0,70 punts.

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores, 1,50 punts.

Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores, 3,00 punts.

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de *10 punts*. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

### 9.2 Exercici de coneixements de català

Els aspirants que no hagin acreditat el nivell C de català, hauran de realitzar la prova de nivell de català establerta per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, la qual tindrà caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament amb la sol·licitud el certificat de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

## 10. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal. Es podrà fer entrevista complementària per a resoldre l'empat.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació, i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació.

La relació d'aspirants es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora [www.ajsantquirze.cat](http://www.ajsantquirze.cat).

Els aspirants aprovats constituïran la borsa de treball i es trobaran a l'espera de ser cridats per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi i hauran de presentar al l'ajuntament de Sant Quirze de Besora, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria.

Divendres, 19 de novembre de 2010

---

## 11. CONTRACTACIONS TEMPORALS

Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, segons la necessitat que es produeixi en cada moment. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

## 12. CAUSES DE CESSAMENT

El cessament com a personal contractat laboral temporal es podrà produir per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent. Les contractacions laborals es realitzaran amb el tipus de contracte més adient per atendre les necessitats de caràcter temporal que puguin produir-se, amb respecte a la normativa laboral vigent en cada cas, i en especial en quant a la seva durada.

## 13. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti l' Alcaldia - Presidència.

## 14. INCIDÈNCIES

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l' Estat.

El que es fa públic pel general coneixement.

Sant Quirze de Besora, 12 de novembre de 2010  
El president, David Mascarella i Terradellas  
La tinent d'alcalde, Isabel Vergés Pérez