

Divendres, 21 d'octubre de 2016

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Carme***ANUNCI sobre aprovació de les bases que regiran la convocatòria per poder seleccionar personal en pràctiques*

Per Decret d'alcaldia de data 18 d'octubre s'aproven les bases i la respectiva convocatòria per poder seleccionar personal en pràctiques vinculat al Programa de Garantia Juvenil a Catalunya per un període de sis mesos a jornada completa, de l'Ajuntament de Carme, per concurs de mèrits de personal laboral temporal. Degut a raons d'urgència acreditades degudament en el expedient s'aplicarà al procediment la tramitació d'urgència d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En conseqüència, el termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies naturals comptadors de l'endemà de la publicació de les bases que regiran la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

AJUNTAMENT DE CARME.

BASES GENERALS.

## 1) OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria poder seleccionar personal en pràctiques vinculat al programa de garantia juvenil a Catalunya segons l'Ordre TSF/213/2016 d'1 d'agost de 2016, per un període de sis mesos a jornada completa de l'Ajuntament de Carme, per concurs de mèrits de personal laboral temporal.

LLOC OFERTAT:

GRUP CLASSIFICACIÓ

LLOC OFERTAT

ADMINISTRATIU/VA C1

En funció de la subvenció atorgada i dels serveis essencials i necessitats urgents.

Aquesta plaça està subjecta a la concessió de la subvenció del Departament de Treball, assumptes socials i famílies de la Generalitat que es troba regulada en la Ordre TSF/213/2016 i la Ordre TSF/1911/2016.

L'article 4 de la Ordre TSF/1911/2016 indica que el termini màxim per iniciar les actuacions objecte d'aquesta convocatòria és el 15 de novembre de 2016 i la data màxima de finalització el 15 de maig del 2017.

FUNCIONS:

- Tramitació d'expedients.
- Gestionar la informació en bases de dades informatitzades.
- Ordenar i classificar informàticament expedients i documentació.
- Redacció i emissió de documents.
- Suport a la gestió administrativa en general.

## A) REQUISITS ESPECÍFICS:

1. Ciutadania: Tenir un mínim de 16 anys i menys de 30 anys i ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç). Així com els cònjuges dels ciutadans espanyols o dels ciutadans de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents directes i els seus cònjuges si són menors de 21 anys o més gran d'aquesta edat i viuen a càrrec dels seus pares. Igualment podran ser admesos els estrangers que no siguin nacionals dels Estats membres de la Unió Europea amb residència legal a l'estat espanyol, d'acord amb allò previst a l'article 57.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Titulació requerida: Tècnic/a superior en Administració i Finances.

3. Estar inscrit en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil abans de finalitzar el període de presentació d'instàncies.

4. Estar en situació d'atur i figurar inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) abans de finalitzar el període de presentació d'instàncies.

Divendres, 21 d'octubre de 2016

5. Coneixement de la llengua catalana: Nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot lliurar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

6. Declaració jurada.

On consti:

No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de desembre.

No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball de la convocatòria. Un cop seleccionada la persona, l'Ajuntament podrà demanar el certificat de penals corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar en el moment d'acabar el termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de l'entrevista. Tots els requisits s'han de mantenir en la data immediatament anterior a l'inici del contracte.

2) PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament de conformitat amb els articles 14 i 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i tindrà un termini de cinc dies naturals a partir del dia següent de la publicació al BOP del text íntegre.

Podran presentar-se les instàncies a la seu de l'Ajuntament de 9 a 14 hores i de 18.00 a 20.00 de dilluns a divendres excepte els dijous que l'horari és de 9.00 a 13.00. En cas de voler presentar les instàncies per via telemàtica ho podeu fer a la web municipal [www.carme.cat](http://www.carme.cat) (e-tram instància genèrica) o bé per correu electrònic a l'adreça [carme@diba.cat](mailto:carme@diba.cat).

Les instàncies sol·licitant prendre part al concurs, a les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, s'adreçaran a la Presidenta de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament mitjançant una de les vies indicades en el paràgraf anterior.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Títol exigít de la convocatòria i nivell de català.
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant.
- Justificant d'inscripció al Sistema Nacional de Garantia Juvenil.
- Declaració jurada.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables a la fase de concurs:

a) Informe de vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat.

b) Contractes de treball per acreditar el tipus de tasca desenvolupada. En cas d'haver treballat per compte propi caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat pel receptor del servei.

Divendres, 21 d'octubre de 2016

c) Original o Còpies compulsades dels cursos. Per compulsar les còpies a la seu de l'ajuntament caldrà que portin els originals.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria, es requerirà l'interessat perquè en un termini de 2 dies naturals ho esmeni. Sinó ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les posteriors publicacions es faran en el taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <http://www.carme.cat>.

### 3) COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL:

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Carme i/o d'altres Ajuntaments o organismes públics:

Presidenta: La Secretaria de l'ajuntament.

Vocals:

Vocal nº1: Un treballador laboral fix de l'Ajuntament de Carme, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir.

Vocal nº2: Un tècnic d'orientació laboral amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir que presta serveis a l'ajuntament mitjançant conveni amb el Consell Comarcal.

Secretari: Personal en qui delegui.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal o òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJ-PAC.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres entre ells el President i el Secretari i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

### 4) INICI DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de tres dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà als taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <http://www.carme.cat>. De no presentar-se reclamació, la llista d'admesos quedarà aixecada a definitiva. El tribunal realitzarà una valoració dels mèrits i publicarà la llista on s'assenyalarà la hora, el dia, per realitzar les entrevistes als cinc candidats que obtinguin la major puntuació.

### PROVA DE CATALÀ nivell C.

Abans d'iniciar-se el concurs, els candidats que no acreditin el nivell C de català han de realitzar una prova a la seu del Ajuntament, valorada com apte o no apte.

### 5) PROCÉS DE SELECCIÓ.

La realització del procés de selecció consistirà:

1a FASE: VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS ASPIRANTS. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 11 punts.

a) Experiència professional en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

- Informe de vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat.
- Contractes de treball per acreditar el tipus de tasca desenvolupada.

Divendres, 21 d'octubre de 2016

Haver treballat per una Administració desenvolupant les tasques pròpies o similars del lloc de treball que ara es convoca, a raó de 0,15 per mes treballat amb un màxim de 3 punts.

Serveis prestats en l'àmbit privat exercint treballs similars a la plaça convocada, a raó de 0.15 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

b) Cursos relacionats amb el lloc de treball de l'especialitat a la qual s'opta.

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

- Còpies compulsades dels cursos.

PUNTUACIÓ: Fins a un màxim de 6 punts:

Cursos: 0,50 Màsters: 2 punts Postgraus: 1 punt.

2a FASE: ENTREVISTA Un cop valorats els mèrits, els 5 aspirants que tinguin les millors puntuacions en la fase concurs seran convocats per realitzar una entrevista personal, mitjançant el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.carme.cat>.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, i els mèrits al·legats. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 9 punts.

6) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs i en la fase entrevista, amb un màxim de 20 punts. Aquesta relació s'aixecarà a la presidència de la Corporació a efectes de contractació. Es procedirà per part de la senyora Alcadesa a emetre el corresponent decret de contractació de l'aspirant i aquest haurà de presentar-se a la seu del Ajuntament de Carme per a la formalització del contracte per tal de que l'inici dels treballs es produeixi com a màxim el 15 de novembre de 2016.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Malgrat tot l'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació, si transcorreguts dos mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una manifesta inidoneïtat del contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu.

7) INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

8) FACULTATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

9) RECURSOS.

Contra la convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que se'n deriven, els quals esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableixen l'article 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Potestatívament, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria, davant l'alcalde com a òrgan superior jeràrquic, segons el que disposa

Divendres, 21 d'octubre de 2016

---

l'article 116 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener. Tot això, sense perjudici que s'utilitzi qualsevol altra via que es consideri oportuna.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, davant l'alcalde com a òrgan superior jeràrquic, previst per l'article 114 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions. 11) DRET SUPLETORI Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 2223/1984, de 19 de desembre; el 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; 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 la resta de disposicions vigents en la matèria.

Carme, 19 d'octubre de 2016

L'alcadessa, Ildefonsa Tarrida Sarda