

Dilluns, 24 d'abril de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Gaià

#### ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia de data 19 d'abril de 2017, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, dins el programa complementari de foment de l'ocupació local de la Diputació de Barcelona, les quals es transcriuen a continuació per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud en el termini de 10 dies naturals a comptar des de la data del dia de la seva publicació.

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ URGENT D'UN PLA D'OCUPACIÓ PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA. NÚMERO DE CONVOCATÒRIA 022017P.**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció d'un pla d'ocupació per a cobrir un lloc de treball d'un/a auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Gaià.

#### 2. Característiques de la plaça.

Denominació: Auxiliar administratiu/va.  
Grup de classificació: C2.  
Jornada: 12,00 hores setmanals (de dilluns a divendres).  
Durada del contracte: 18 mesos.  
Tipus de contracte: Obra i servei.  
Període de prova: 2 mesos.

#### Funcions a desenvolupar:

- Atenció al públic: presencial i telefònica.
- Registre de documents entrades i sortides.
- Tramitació correspondència oficial.
- Transcripció de documents.
- Arxiu de documents.
- Tasques del Jutjat de Pau/Registre Civil.
- Altres complementaries o anàlogues a les anteriors.
- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la corporació.
- Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Atén el telèfon, donant resposta a qüestions informatives.
- Classifica, escaneja, distribueix i arxiva el correu electrònic i la correspondència rebuda.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

#### 3. Requisits per participar en la convocatòria.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa (el lloc de treball requereix estar en possessió del permís de conducció tipus B).

Dilluns, 24 d'abril de 2017

- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Disposar de carnet de conduir B i vehicle propi.
- No incorre ens situació d'incompatibilitat en referència a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Certificat de graduat escolar, graduat en ESO o qualsevol altre de nivell equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.
- Estar en possessió del certificat de nivell C1 (suficiència) de català o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigint, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- Pel fet de tractar-se d'un pla d'ocupació, per participar en el procés cal estar en situació legal de desocupació i estar inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les seves funcions.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

#### 4. Presentació de sol·licituds.

##### 4.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en l'apartat 4.2 d'aquesta base, la documentació següent:

- a) Instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant de sol·licitud que indiqui clarament el lloc de treball al qual s'opta i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació.
- b) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat previst en la base 3.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Documentació acreditativa de trobar-se en situació de desocupació i com a demandant d'ocupació.
- e) Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.

Dilluns, 24 d'abril de 2017

---

- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.

- Els coneixements i certificats lingüístics.

- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i Formació:

\* L 'Administració Pública:

- Certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.

- L'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Gaià no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personal de l'Ajuntament.

- Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social, actualitzat. (aquest no servirà per computar punts, tant sols per comprovar la correspondència amb els certificats de l'empresa o l'administració pública).

\* Empresa Privada:

- Certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.

- Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social, actualitzat (aquest no servirà per computar punts, tant sols per comprovar la correspondència amb els certificats de l'empresa o l'administració pública).

\* Formació.

- Fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

g) Documentació acreditativa d'estar en possessió, del nivell C1 (suficiència) de llengua catalana, superior o equivalent.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst en la base 7.2.

h) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials necessàries per a la realització de la prova que en el seu cas hagi de realitzar.

En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclòsa del procés selectiu.

#### 4.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre de l'Ajuntament de Gaià (Pl. Ajuntament, 1, Gaià), dins el termini de 10 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el model normalitzat que es pot obtenir en la web de l'Ajuntament ([www.gaia.cat](http://www.gaia.cat)) o bé en el Registre de l'Ajuntament de Gaià. La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic ([gaia@diba.cat](mailto:gaia@diba.cat)), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Dilluns, 24 d'abril de 2017

---

### 5. Admissió de les persones aspirants i inici del procés.

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Gaià.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les fases del procés de selecció i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

5.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l'ajuntament de Gaià.

5.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

### 6. Òrgan de selecció.

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

- Dues que actuaran com a vocals.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de la secretaria.

6.3. Les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.4. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialitzats que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participin tècnics o tècniques especialitzats, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova. El personal tècnic especialitzat podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal, però no de vot.

6.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

### 7. Procediment de selecció.

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C1 (suficiència) o equivalent, prova de caràcter pràctic, valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.

Dilluns, 24 d'abril de 2017

A l'efecte de la valoració del concurs i d'orientar l'entrevista es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc de treball que es descriuen a la base segona.

La incompareixença del candidat convocat en qualsevol de les fases de selecció, determinarà la seva eliminació, a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats.

### 7.2. Primera Fase: prova de coneixements de llengua catalana.\*

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 (Nivell de suficiència) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 (Nivell de suficiència) o equivalent.

\* L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquesta prova al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i que hagin superat la primera fase sempre que tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

### 7.3. Segona fase: valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris següents:

#### a) Per experiència professional (fins a 6 punts).

a.1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,12 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 5 punts.

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,08 punts per mes treball o fracció, fins a un màxim de 4 punts.

#### b) Per formació complementària (fins a 4 punts).

b.1) Per estar en possessió d'alguna titulació de formació professional específica o qualsevol altre titulació de nivell superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball, preferentment: 0,5 punts.

b.2) Per estar en possessió d'un certificat de català de nivell superior o complementari a l'exigit: 0,2 punts.

b.3) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 60 hores acumulades: 0,3 punts.
- De 61 a 120 hores acumulades: 0,5 punt.
- De 121 a 180 hores acumulades: 1 punts.
- De 181 a 240 hores acumulades: 1,5 punts.
- Més de 240 hores acumulades: 2 punts.

En cas que a l'acreditació d'un curs/jornada no consti el nombre d'hores lectives, no es puntuarà.

### 7.4. Tercera fase: entrevista.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista als/a les aspirants que, sumant la puntuació conjunta de les fases de valoració curricular, mantinguin encara possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta del procés selectiu gràcies a aquesta fase d'entrevista personal.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació del les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.

Dilluns, 24 d'abril de 2017

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 3 punts, que se sumaran al resultat de les dues fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

7.5. Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de contractació a l'òrgan convocant.

La persona proposada per ser contractada serà la que hagi superat les diverses fases del concurs i hagi assolit la puntuació global més elevada.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de caràcter pràctic i, en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

8. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada.

8.1. La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar a l'Ajuntament de Gaià, en el termini de tres dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

8.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà excloua del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

8.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

9. Contractació i condicions de treball.

9.1. L'aspirant que es proposi contractar d'acord amb la base 7.5 i que hagi complert els tràmits previstos en la base 8.1 serà contractat amb les condicions establertes en aquestes bases.

9.2. Les persones aspirants aprovades i no contractades restaran en llista d'espera per tal de cobrir, provisionalment, les necessitats de personal de categoria anàloga que es produeixen a l'Ajuntament com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions administratives, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés.

10. Facultats de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

11. Règim de recursos.

11.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1

Dilluns, 24 d'abril de 2017

---

d'octubre de 2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

11.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

Gaià, 19 d'abril de 2017  
L'alcalde, Enric Armengou i Vall de Vilaramó