

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Cabrera de Mar****EDICTE**

Per acord de la Junta de Govern local de data 17 d'octubre de 2017, s'han aprovat les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions, mitjançant concurs públic, i que s'adjunten com a Annex.

S'obre la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure, de conformitat amb les bases aprovades, per crear una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions, mitjançant concurs públic, enquadrades al Grup d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C₂, establint-se un termini de 20 dies naturals per a la presentació de sol·licituds a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent edicte al BOP, a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES.**1 – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte de la present convocatòria és fer una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic, valorant-se en tal cas les seves específiques capacitats i la millor adequació a les característiques dels llocs de treball a proveir.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Així mateix, la convocatòria s'inscriu en el marc de l'habilitació que efectua l'article 19.1 de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017, aprovada per la Llei 3/2017, de 28 de juny i, a més de les necessàries a que fa referència la disposició addicional segona de l'EBEP, les que es presten en matèria de gestió, liquidació, inspecció i recaptació tributàries i d'assistència als municipis en els àmbits, fiscal, econòmic, comptable, jurídic, d'organització i de recursos humans.

2 – CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (ESO), de tècnic (LOGSE), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Els/les aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 4168, de 6 de juliol de 2004) modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC núm. 4811, de 31 de gener de 2007) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC núm. 5057, de 28 de gener de 2008).

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona de l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció, fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova o bé el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C, seran convocades mitjançant la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1.30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística. Els/les aspirants que no superin la prova restaran exclosos/es del procés selectiu i així seran declarats/des a la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma espanyol (nivell B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental de la mateixa forma establerta a l'apartat anterior.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.

g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades/nomenades, els requisits assenyalats en aquestes Bases específiques d'aquesta convocatòria i els mèrits al·legats en la fase de concurs (apartat 5.3), mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3 – ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

L'òrgan de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats per la Corporació. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

La composició nominal de l'òrgan de selecció serà oportunament publicada amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

A més dels membres que formen part de l'òrgan de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un observador titular i un de suplent, designats conjuntament per la Junta de personal i el Comitè d'empresa. Aquests observadors tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació de les persones aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les actes de les sessions corresponents.

La designació dels observadors s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves. Dos/dues representants dels treballadors/es, amb veu però sense vot, podran estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció, en qualitat d'observadors.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'una persona nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que en aquest cas serà del Centre de Normalització Lingüística.

El tribunal també podrà comptar amb l'assistència d'un/a professional extern que l'assessori en el desenvolupament i la valoració de les proves.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els/les membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

4 – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat, dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, Plaça Ajuntament núm. 5, de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 hores, dins del termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOP.

Els/les aspirants hauran d'adjuntar a la instància fotocòpia del DNI, currículum vitae amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica en l'apartat 5.3 d'aquestes Bases específiques. Si es presenten fotocòpies, no caldrà que aquestes siguin compulsades.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes i en la web d'aquesta Corporació Local i es donarà un termini de deu dies hàbils (de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. En aquest anunci es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de la prova.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Amb la presentació de la seva sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. S'informa que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

5 – PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés selectiu consistirà en la realització de dues proves que seran de caràcter obligatori i eliminatori, i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates en el currículum.

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

5.1 Prova tipus test: Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de trenta preguntes amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel Tribunal, de la que només una serà correcta, que es referiran al contingut del temari recollit a l'Annex d'aquests Bases específiques.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts. Les respostes errònees no descomptaran punts.

5.2 Prova cas pràctic: Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic en funció del temari que consta a l'Annex d'aquestes Bases específiques. Tindrà una durada màxima de 2 hores. El supòsit pràctic serà determinat per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la mateixa.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats/des els/les aspirants que no assolixin un mínim de 5 punts.

Els aspirants hauran de donar lectura de la prova davant del tribunal, si aquest així ho acorda.

5.3 Fase de concurs: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats. Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits.

Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podrà sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

Els mèrits al·legats i provats, es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional:

1. Per serveis efectius prestats, a l'administració pública, realitzant funcions pròpies de la branca administrativa, a raó de 0,25 punts per any de servei fins a un màxim d'2,5 punts.

2. Per experiència professional en el sector privat, en funcions relacionades amb la branca administrativa, a raó de 0,10 punts per any de servei fins a un màxim de 1,5 punts.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

Són documents justificatius obligatoris: a) informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social; b) fotocòpies dels contractes de treball, rebut o nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats; c) certificat de serveis prestats on consti l'Administració pública, l'escala o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, contractat laboral), el vincle i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

B) Formació:

1. Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida a la convocatòria, fins a 1,50 punts:

- Diplomada/da universitari/a: 1 punt.
- Llicenciat/da universitari/a o grau: 1,50 punts.

Només es tindrà en compte la titulació de nivell superior.

2. Per la realització de cursos, seminaris i jornades de perfeccionament i especialització, relacionats amb l'administració, l'atenció al ciutadà, l'arxiu i altres matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 2 punts. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,04 punts per curs.

3. Per cursos de formació d'informàtica a nivell d'usuari, realitzats a partir de l'any 2000, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,04 punts per curs.

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

Es consideraran centres oficials les universitats, els col·legis professionals, les federacions i associacions de municipis, les administracions públiques i els seus ens instrumentals (per exemple: escola d'administració pública i escoles oficials, instituts, agències i patronats).

En cap cas es puntuaran dintre d'aquest apartat els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat, cursos derivats de processos selectius, promoció interna i plans d'ocupació.

C) Mèrits complementaris:

Es deixa a la lliure consideració de l'òrgan de selecció l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants, que hagin estat degudament al·legats per les persones candidates i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d'1,5 punts en total.

6 – PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la prova més la valoració dels mèrits. Les persones aspirants que superin aquesta prova passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

7- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la borsa de treball s'efectuarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició en la relació de la borsa.

La crida dels seus integrants per proposar-los la contractació o el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Es realitzaran un màxim de tres trucades telefòniques. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans d'aquesta Corporació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, mitjançant la modificació de les dades personals, que s'haurà de comunicar per escrit.

Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió. El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, mantenint la seva posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (tres ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més.

8- CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones de la borsa cridades podran ser contractades en règim laboral mitjançant contractes de treball de durada determinada o nomenades funcionaris interins, pel temps que requereixi la causa que ho motiva.

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata. En cas de no ser possible, s'actuarà d'acord amb el que preveu la base anterior i serà cridada la següent persona per ordre de llista.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte o nomenament interí, la persona que s'hagi d'incorporar haurà de presentar la documentació següent:

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint i dels mèrits al·legats.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració de compatibilitat de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, el cap del servei o el departament de Recursos Humans pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

9 – VIGÈNCIA DE LES LLISTES D'ESPERA ANTERIORS.

Totes aquelles llistes d'espera convocades i aprovades amb anterioritat per procediment d'urgència, que estiguessin vigents actualment, perdran la seva vigència en el moment de finalització d'aquest procés de selecció.

10 – INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

11 - RECURSOS.

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions de l'òrgan de selecció es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Cabrera de Mar, a 17 d'octubre de 2017.

ANNEX: TEMARI.

Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 2. Organització de les corporacions locals: òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 3. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 4. Càmput de terminis, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tema 5. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Tema 6. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 31 d'octubre de 2017

Tema 7. Notificació, motivació, eficàcia i validesa dels actes administratius. La nul·litat i l'anul·labilitat dels actes administratius.

Tema 8. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 9. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.

Tema 10. Atenció al públic. Acollida i informació al ciutadà. La comunicació en l'Administració.

Tema 11. La responsabilitat de l'Administració i del seu personal.

Cabrera de Mar, 19 d'octubre de 2017

L'alcalde, Jordi Mir i Boix