SCAFA ÁLVAREZ, SÒNIA (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 28/12/2017
HASH: 3c1cbee55b83c7f7aea37018b6432b11

E D I C T E

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament (actuant per delegació de l'Alcaldia), va acordar, en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2017, incoar l'expedient de la convocatòria de procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions, mitjançant concurs públic.

D'acord al contingut de la base quarta de les bases específiques reguladores del procés selectiu, el termini de presentació de les sol·licituds s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i per un termini de 20 dies naturals.

Les bases de la convocatòria de l'esmentat lloc de treball, són les que a continuació es relacionen:

BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES, PER COBRIR CONTRACTACIONS TEMPORALS O POSSIBLES SUBSTITUCIONS, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC.

Es convoca concurs públic per a confeccionar una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves, de conformitat amb les següents:

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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 1-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Funcions bàsiques.

- Donar recolzament administratiu en la tramitació dels expedients del seu àmbit de treball, realitzant tasques concretes de procediment, d'acord amb les instruccions rebudes i els models i circuits establerts.

-Elaborar decrets, dictàmens, oficis i altes documents administratius aplicant els models documentals que se li indiquin.

-Col.laborar mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables dels projectes que es realitzen des de l'àmbit d'adscripció (consultar i descarregar dades concretes, ordenar documentació, introduir i tabular dades, enviar documentació i correspondència, trascriure documents o actes de reunions etc).

-Efectuar recerques d'informació i dur a terme les tasques de consulta i obtenció de dades als sistemes d'informació corresponents, fer l'actualització i mecanització de dades etc, en base a les instruccions rebudes.

-Realitzar el registre , classificació, arxiu i inventari de documents, fer la còpia i transcripció de documents, així com vetllar pel manteniment i actualització de l'arxiu o fons documental.

-Donar suport a la tramitació dels expedients de contractació mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables administratius i tècnics del procés (reunir, ordenar, inventariar i classificació documentació, enviar documentació i correspondència, introduir informació als sistemes d'informació corresponents, etc.)

-Realitzar altres treballs complementaris que permetin el correxcte desenvolupament de les seves funcions

-Fer ús de les eines i apliacions informàtiques disponibles per al desenvolupament de les funcions assignades.

-I en general , totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 2-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat,tant dels ciutadants espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Els nacionals d'altres membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

d) 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.

e) 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).
- 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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 3-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 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.

f) 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.

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

g) 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.

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

i) 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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 4-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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

Un representant dels treballadors/es podrà assistir 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 sant Cebrià de Vallalta, 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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 5-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, c/ Centre, núm. 27 núm., de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 16 a 19 hores, o bé es pot formalitzar de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la pàgin web de l'Ajuntament (http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/login) dins del termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOP.

Les sol.licituds formalitzades per mitjà del registre electrònic han signades de forma electrònica.

Els/les aspirants hauran d'adjuntar a la instància:

- Fotocòpia del D.N.I.
- Currículum vitae amb la documentació acreditativa dels mèrit al.legats per concursar segons s'especifica en l'apartat 5.4 A) d'aquestes Bases específiques. Si es presenten fotocòpies, no caldrà que aquestes siguin compulsades.
- 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.
- Acreditació coneixements de la llengua catalana (nivell C), emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, només en el cas d'estar en possessió del certificat.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista provisional 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'advertiment 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'elevarà 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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 6-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5 – PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització de la prova de català pels aspirants que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C), de dues proves que seran de caràcter obligatori i eliminatori, , i la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates en el currículum.

5.1. Exercici de coneixements de català.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

5.2 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.

5.3 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 assoleixin un mínim de 5 punts.
Els aspirants hauran de donar lectura de la prova davant del tribunal, si aquest així ho acorda.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 7-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5.4 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.Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública, fins a un màxim **de 3 punts.**

Són documents justificatius obligatoris per valorar l'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat .

a) L'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
b) Fotocòpies de 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:

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

Només es tindrà en compte la titulació de nivell superior.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 8-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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, excepte que per motius degudament justificats que altre integrant de la borsa sigui més idoni per desenvolupar les tasques objectes d'assignació.

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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 9-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 prelació establert en la borsa.

Seran 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

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.
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'incorporarhaurà de presentar la documentació següent:

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 10-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a) Document nacional d'identitat
b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit 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.
e) Fotocòpia número de la seguretat social
f) Certificat mèdic oficial

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

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

Seran causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat o participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

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.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 11-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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'Alcaldía, 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.

Sant Cebrià de Vallalta, a 28 de desembre de 2017.

L'alcaldessa,

Sònia Scafa Àlvarez

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 12-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. L'acte administratiu: concepte, classes i eficàcia. Procediment administratiu: l'expedient, fases, còmput de terminis.

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

Tema 5. El Registre civil. El Jutjat de Pau.

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.

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

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.

Tema 12. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració Pública: Classes d'empleats públics locals. La relació de serveis dels funcionaris públics locals: drets, deures i situacions administratives, drets econòmics i seguretat social, règim d'incompatibilitats.

Codi Validació: 3XNHQDJM2G3WGASE6L7HY39D9 | Verificació: http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 10-1-2018 | CVE 2017048783 | Pàg. 13-13 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona