



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de 6 de març de 2018 ha estat aprovada la convocatòria de procés selectiu per cobrir en règim d'interinatge una plaça de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Òdena de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup de titulació C2, amb adscripció al lloc de treball d'auxiliar administratiu/va d'acord amb les següents

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER COBRIR EN RÈGIM D'INTERINATGE UNA PLAÇA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'ÒDENÀ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUP DE TITULACIÓ C2, AMB ADSCRIPCIÓ AL LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

1a. OBJECTE.

1.1 És objecte de les presents bases regular la convocatòria i les determinacions específiques del procés selectiu per cobrir la plaça en règim d'interinatge del lloc de treball següent:

Plaça:

Lloc de treball: Auxiliar Administratiu adscrit a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà
Escala d'Administració General
Subescala Auxiliar
Duració interinatge: Fins a la seva cobertura reglamentària
Grup de titulació: C2
Nombre: 1

1.2 Aquesta convocatòria i el procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases específiques, es regeixen per les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Òdena, aprovades per la Junta de Govern Municipal el 07/10/2008 i publicades íntegrament al BOPB núm. 250 de 17/10/2008.

2a REQUISITS ESPECÍFICS ASPIRANTS

Per tal de ser admès als processos selectius els/les aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- Ser espanyol, o nacional d'Estat membres de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals utilitzats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Llei 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.





- Tenir complerts els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Titulació: Graduat Escolar, Graduat en ESO o equivalent
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- No haver estat inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma de servei de cap Administració Pública.
- No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Coneixements de llengua catalana: nivell C1 Suficiència. (En el cas que no s'acrediti caldrà superar la corresponent prova de nivell)
- Coneixements de llengua castellana pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: nivell C2.(En el cas de que no s'acrediti caldrà superar la corresponent prova de nivell).

3a SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

3.1 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el web municipal (Seu electrònica) i tauler d'anuncis.

Els restants i successius anuncis dels diferents actes del procés selectiu convocat es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i web municipal de la corporació i tindran tots els efectes de notificació als interessats.

3.2 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament d'Òdena, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant.

3.3 Les sol·licituds es poden presentar al Registre general de l'Ajuntament d'Òdena o bé pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

3.4 D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per expedició de documents administratius de l'Ajuntament d'Òdena, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà un import de 16,26 euros.

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o bé mitjançant gir postal o telegràfic, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3.5 Juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha d'adjuntar:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.





- b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, que refon i actualitza els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Supòsits d'exempció d'acreditació: restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud i hagin participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament d'Òdena, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior o hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin aquestes bases.

- c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- d) Pagament de la taxa que determinin les bases específiques corresponents.

El resguard del pagament de la taxa, tant si es realitza directament a l'Ajuntament com en el cas que es faci per gir postal o telegràfic.

- e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

4a ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de deu dies l'òrgan competent dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i d'exclusos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà en el web municipal (Seu Electrònica) i en el tauler d'anuncis. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'òrgan competent les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Una vegada finalitzat el termini indicat l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler municipal d'anuncis, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclusos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. La data de publicació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos.

En la llista hi constaran els cognoms, nom i número de document nacional d'identitat dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

4.2 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

4.3 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. L'òrgan competent podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclusos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5a SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 El sistema de selecció és el de concurs-oposició.

5.2 La fase d'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima que podran assolir els aspirants en el conjunt de les proves puntuables és de 30 punts.

1. Coneixements de la llengua catalana. Els aspirants hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1 Suficiència. En aquest exercici la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix la





base tercera apartat cinquè de les bases generals, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

2. Coneixements de la llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua espanyola adaptat al nivell C2. En aquest exercici la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigut o superior mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix la base tercera apartat cinquè de les bases generals, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.
3. Exercici teòric amb preguntes tipus test sobre el contingut del temari que s'adjunta com a annex a les bases. Es valorarà fins un màxim de 10 punts i seran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.
4. Exercici de caràcter pràctic que consistirà en resoldre determinats supòsits vinculats a l'execució i al desenvolupament de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball. Aquesta prova es valorarà fins un màxim de 10 punts i seran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

5.3 La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem que s'indica a continuació. La puntuació màxima que podran assolir els aspirants en aquesta fase és de 5 punts.

1. Per experiència professional en el desenvolupament de funcions substancialment anàlogues o coincidents amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, s'atorgaran un màxim de 3 punts a raó de 0,5 punts per any treballat si han estat prestats a l'Administració Pública i a raó de 0,3 punts per any treballat si han estat prestats al sector privat. L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i data de finalització. L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral amb una antiguitat no superior a un mes en relació a la data de publicació d'aquestes bases acompanyat de fotocòpia compulsada de/ls contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i data de finalització.
2. Per seminaris i/o cursos orientats a l'adquisició i desenvolupament de competències (coneixements, habilitats i capacitats) adients a la plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria, s'atorgaran un màxim de 1 punt d'acord amb el barem següent:
 - Per accions amb una durada superior a 40 hores lectives, 0,60 punts per cadascuna.
 - Per accions amb una durada entre 21 i 40 hores lectives, 0,40 punts per cadascuna.





- Per accions amb una durada inferior a les 20 hores, 0,20 punts per cadascuna.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i contingut del curs i durada en hores.

3. Per estar en possessió del títol de Formació Professional de 1r. Grau branca administrativa, o cicle formatiu de grau mitja en branca administrativa o equivalent: 1 punt.

6a CLASSIFICACIÓ DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Als efectes del que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, en relació a les assistències per participació en tribunals o òrgans de selecció de personal, d'acord amb la plaça objecte de convocatòria el tribunal es classifica en la categoria tercera.

7a. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i com màxim dins el mes següent a la data de la proposta del tribunal es procedirà al seu nomenament. Cas de no fer-ho, per causes imputables als aspirants seleccionats, s'entendrà que renuncien al seu dret.

El nomenament tindrà caràcter de funcionari interí. S'estableix un període de prova de 3 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant l'última setmana del període de prova, el tècnic responsable del servei, emetrà un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà d'indicar si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

Per a la superació del període de prova, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se al seu nomenament en règim estatuari i amb caràcter interí amb un període de prova de 3 mesos.

Abans del nomenament i en el termini màxim de 20 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis, del llistat d'aprovats, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:





- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- c) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

8a. INCOMPATIBILITAT I RÈGIM DE SERVEI.

Als/a les aspirants/es proposats/des els serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim d'horari i jornada, els/les nomenats/des s'atindran als acords i resolucions que respectivament adopti la Corporació o el seu President.

ANNEX: TEMARI:

Tema 1: La constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2: La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.

Tema 3: L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local.,. Ens que l'integren. La Llei de bases del Règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4: La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats, Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi

Tema 5: L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.





Tema 6: Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

Tema 7: El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediments d'elaboració. Els bans.

Tema 8: L'organització municipal. L'Alcalde, els tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern. Local. Comissió informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 9: Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, no pròpies i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 10: Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 11: L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació.

Tema 12: El procediment administratiu: concepte, principis. L'estructura del procediment administratiu.

Tema 13: Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 14: El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans.

Tema 15: Registre electrònic, document electrònic i arxiu digital. La notificació electrònica i la interoperabilitat administrativa,. La seu electrònica. Configuració i normativa reguladora. La signatura electrònica.

Tema 16: El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. La compulsa de documents: procediment i requisits.

Tema 17: L'atenció al públic: dret dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i registres. El servei d'informació i reclamació administrativa. Llei 19/2014, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 18: Tècniques de comunicació i atenció al públic: presencialment, telefònicament i telemàticament. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació per utilitzar en situacions de conflicte.

Tema 19: El padró municipal d'habitants: tipus de tràmits, requisits i documentació necessària per a la seva tramitació. Procediment de renovació de la inscripció patronal per a estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent. Reagrupament familiar i arrelament social: descripció del tràmit i requisits.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

Tema 20. La contractació administrativa. Concepte i normativa. Classificació dels contractes i règim jurídic. Procediments de contractació i òrgans competent.”

Òdena, 7 de març de 2018.

L'alcalde

Francisco Guisado Santano

