



## EDICTE

**EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A DE SELECCIÓ DE PERSONAL CONDICIONAT A SUBVENCIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

Es fa públic que per Decret del Batlle núm.487/18 de data 30 de maig, s'ha aprovat el següent:

“

### DECRETO:

**PRIMER.-** Avocar la competència per motius de celeritat administrativa en la tramitació d'aquesta convocatòria donada la necessitat i la importància de proveir el lloc de treball ateses les necessitat de suport tècnic del departament de RRHH en la gestió de les convocatòries de selecció de personal.

**SEGON.-** Aprovar l'aplicació del tràmit d'urgència ateses les raons d'interés públic d'acord amb el previst a l'article 33 de la Llei 39/2015

**TERCER.-** Aprovar la convocatòria i les Bases Específiques que s'annexen i que hauran de regir el procés de selecció per a proveir 1 Tècnic/a de l'àmbit de selecció de personal, grup A2, condicionat a subvenció i la creació d'una borsa de treball, en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades [al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 155 de data 30 de juny de 2009](#) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009.

**QUART.-** Fer publiques íntegrament les Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa la base 4<sup>a</sup> de la convocatòria.

**CINQUÈ.-** Aprovar l'operació d'autorització de la despesa amb num. d'apunt previ 920180002901 i data 23/04/2018, corresponent a les Bases de selecció de tècnic subvencionat, per un import total de 24.149,37 €.

**SISÈ.-** Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

**SETÈ.-** Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administrativa davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.



- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Sitges, 1 de juny de 2018

El Batlle,  
Miquel Forns i Fusté



## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA ESPECIALISTA EN SELECCIÓ DE PERSONAL, GRUP A2, CONDICIONAT A SUBVENCIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

### 1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per a cobrir 1 Tècnic/a mitjà/na especialista en selecció de personal, grup A2, temporal mitjançant nomenament interí per l'execució de programes de caràcter temporal subjecte a la subvenció atorgada a aquest Ajuntament per part de la Diputació de Barcelona de data 23 de febrer de 2017 (AJG 44/17) i publicat al BOPB el 03/03/2017, on s'aprova el "Programa complementari de foment d'el·l'ocupació 2017-2018" en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" per un import de 422.979,40 € (211.489,70 € pressupost 2017 i 211.489,70 pressupost 2018)", i crear una borsa de treball.

Les presents bases específiques seran d'aplicació en aquells aspectes que no estiguin regulats a les Bases Generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades [al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 155 de data 30 de juny de 2009](#) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009.

### 2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

**Plaça:** Tècnic/a mitjà/na de l'àmbit de selecció de personal

**Règim:** Funcionari interí per l'execució de programes de caràcter temporal, condicionat a la subvenció, article 10.1 c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015.

**Grup Classificació:** A2

**Sistema de selecció:** concurs oposició lliure

**Núm. de places convocades:** 1.

**Període:** subjecte al període de l'acció subvencionada

**Horari:** de dilluns a divendres, preferentment amb horari d'oficines, però amb possibilitat de treballar fora de l'horari establert, segons necessitats del servei

**Jornada:** Temps complet

A partir d'aquest procés selectiu es constituirà una borsa de treball per cobrir substitucions temporals, sempre i quan no siguin per interinitat fins a provisió de plaça i d'altres situacions que es puguin produir

**Dotat:** amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament i la legislació vigent d'acord amb les característiques, requisits i contingut funcional detallats a la convocatòria.

**Nivell retributiu:**

Nivell Complement Destí: 25

Complement específic: 11.484,37 €



## FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Funcions pròpies de Tècnic/a mitjà en l'àmbit de Selecció de Personal, consistents en la gestió dels processos selecció de personal, sota la supervisió del responsable del funcional i totes aquelles funcions anàlogues o similars de l'àmbit que li pugin ser assignades.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball 2016, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

### 3.- REQUISITS ESPECÍFICS

- Acreditar que s'està en possessió del i Títol de Diplomat/da universitari/a en graduat Social o Relacions Laborals, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit s'estarà al que disposa el RD 1272/2003, de 10 d'octubre, pel qual es regulen les condicions per a la declaració d'equivalència dels títols d'ensenyament superior universitari.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre



d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

- D'acord amb la subvenció atorgada, l'aspirant proposat/da pel nomenament ha d'estar desocupat/da, inscrita al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació i no estar donat/da d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

*\*Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent i que es farà pública en primer lloc al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, juntament amb les presents bases; en segon lloc, l'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de **10 dies naturals a comptar de la publicació d'aquest darrer anunci al DOGC**.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en el present concurs oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona i dels mèrits al·legats referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador. S'adreçaran al Batlle President de la Corporació, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (situada al c/ Nou, 12), segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria, disponible a la seu electrònica municipal, [www.sitges.cat](http://www.sitges.cat), pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email ([aj270.rrhh@sitges.cat](mailto:aj270.rrhh@sitges.cat)), dins del termini de presentació d'instàncies.



**Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3era i base general 2ona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.**

**Documentació, per tal d'acreditar els requisits i els mèrits, que acompanya la instància:**

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran d'indicar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- e) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà amb:
  - Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'Informe de vida laboral acompanyat de les fotocòpies de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
  - Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.
- f) Fotocòpia del certificat del nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística.
- g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

## **5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS**

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.sitges.cat](http://www.sitges.cat).



## 6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **de quinze dies naturals** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **cinc dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de quinze dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

## 7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el President del Tribunal seran designats pel President de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- President del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.
- Quatre vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a [https://bop.diba.cat/temp/06\\_022009020746.htm](https://bop.diba.cat/temp/06_022009020746.htm)

## 8.- PROCÉS SELECTIU

La seva regulació queda prevista a la base general 6ena relativa al Desenvolupament del procés selectiu.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

6.3. Amb una antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, excepte



en les convocatòries urgents o temporals en les que la necessitat immediata de provisió de personal resti acreditada.

## 8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

### A. Prova de coneixements de llengua

#### 1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

#### 1.2 Coneixement de la llengua castellana

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

### B. Prova teòrica de coneixements específics i generals

Aquesta prova consistirà en un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari.

El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 30 minuts, a criteri del tribunal qualificador.

La puntuació del qüestionari s'obindrà per aplicació de la fórmula  $(NC - 1/8NE)/NP * 10$ , essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

### C. Prova pràctica

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic de la convocatòria.





En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

## 8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un màxim de 5 punts, tal i com s'estableix a la base general 8ena.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

<p><u>Experiència professional.</u></p> <p><i>Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir a cobrir. (*)</i></p> <p><i>1. A l'administració pública 1 punt per cada any complet o part proporcional corresponent al període treballat.</i></p> <p><i>2. A l'empresa privada 0,5 punts per cada any complet o part proporcional corresponent al període treballat.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 3 punts.</i></p>
<p><u>Formació reglada i acadèmica</u></p> <p><i>realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 1 punt per cada titulació.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punt.</i></p>
<p><u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en</u></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2</i></p>



<u>centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u>	punts
<i>amb durada inferior a 10 h .....</i>	<i>0,20 punts</i>
<i>Durada entre 10 i 30 h .....</i>	<i>0,30 punts</i>
<i>Durada entre 31 i 50 h.....</i>	<i>0,40 punts</i>
<i>Durada entre 51 i 100 h .....</i>	<i>0,50 punts</i>
<i>Durada de més de 101 h .....</i>	<i>0,60 punts</i>

(\*) *L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.*

(\*\*) *Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit objecte de la convocatòria.*

*L'antiguitat i els serveis prestats a la corporació convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.*

<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Per la valoració conjunta del currículum vitae, especialment la trajectòria professional de l'aspirant que acrediti una coherència curricular i una idoneïtat per ocupar la plaça convocada i en relació amb el lloc de treball concret al qual serà destinat a prestar servei. (BG.8.4)</i></li> </ul>	<i>Fins a un màxim d'2 punts.</i>
---	-----------------------------------

### 8.3.- Entrevista

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, podran ser convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.



El resultat final del CONCURS-OPOSICIÓ serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

## 9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats/nomenats passaran a formar part de la borsa de treball subjecte subjecte a les necessitats que es produeixin i restaran vigents fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista..

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació/nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat/nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte/nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de contractació/nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una necessitat per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui contractat/nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.



## 10.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 6 mesos.

## 11t.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.

### ANNEX 1

#### Temari General

1. La Constitució de 1978: principis generals, valors superiors i reforma.
2. El règim local: entitats locals i principis constitucionals.
3. El Municipi: territori, població i organització.
4. El Reglament Orgànic Municipal de Sitges: L'organització política municipal i organització administració municipal.
5. El funcionament dels òrgans col·legiats.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP: L'acte administratiu: concepte, elements i tipologia, fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
7. El pressupost de despeses de les entitats locals: principis, classificació econòmica de la despesa i fases d'execució de la despesa.
8. L'administració electrònica: principis, interoperabilitat.

#### Temari Específic

9. Normativa i règim jurídic de la funció pública.
10. Reial 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.
11. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors: estructura i contingut.
12. Classes de personal al servei de les Administracions Públiques segons l'EBEP. El personal de les entitats locals: personal funcionari, personal laboral. El personal eventual. El personal directiu.
13. Organització del personal de les Administracions públiques i específicament de l'administració local: els instruments de planificació i ordenació.
14. Selecció: principis constitucionals.
15. Selecció: Sistemes de selecció per a l'accés a la funció pública
16. Selecció: Requisits d'accés. Apreciació dels requisits.
17. Selecció: La publicitat. Procediments selectius.
18. Selecció: Òrgans de selecció
19. Selecció. Les incidències durant els processos de selecció



20. Selecció: la impugnació dels acords dels òrgans de selecció.
21. Selecció: contingut de les bases dels processos de selecció de personal.
22. Oferta Pública d'ocupació. Contingut i aprovació.
23. Provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
24. Provisió de llocs de treball: Mobilitat i permuta
25. Provisió de llocs de treball: Les comissions de servei
26. El Directiu Públic Professional: règim jurídic
27. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.
28. Contractacions laborals i dret laboral en l'àmbit de l'administració local. El contracte de treball: concepte, elements i contingut.
29. Els contractes de treball de durada determinada.
30. la contractació laboral temporal irregular a les administracions públiques. Evolució i jurisprudència.
31. Evolució de la figura de l'índefinit no fix en l'àmbit de l'Administració pública.
32. Retribucions del personal laboral. Especial referència a l'estructura salarial
33. Els drets retributius. Estructura de les retribucions dels funcionaris de carrera, retribucions dels funcionaris interins, i retribucions dels funcionaris en pràctiques. Indemnització per raó de servei. Determinació de la quantia i de l'increment retributiu.
34. Retribucions de la resta del personal al servei de les administracions locals laboral, eventual i electe.
35. Gestió de nòmines, el rebut salarial. Estructura i contingut.
36. Situacions administratives. Servei actiu, excedència voluntària, serveis en altres administracions i serveis especials, Suspensió d'ocupació, excedència forçosa i expectativa de destinació.
37. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
38. El règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració Local.
39. El Sistema Red



**1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

**2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:**

Codi: 06/2018	Denominació: 1 TÈCNIC/A A2 DE SELECCIÓ DE PERSONAL
------------------	--

**3. SELECCIÓ DEL LLOC AL QUE OPTEU (marqueu una única opció)**

TÈCNIC/A DE SELECCIÓ DE PERSONAL (A2)

**3. FETS I MOTIVACIÓ:**

SOL·LICITO la meva admissió a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.

**4. ASPIRANTS AMB**

**DISCAPACITAT:**

SOL·LICITO que es tingui en consideració la meva condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves

**5. NIVELL DE CATALÀ**

MANIFESTO,

que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.

que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

**6. DOCUMENTS APORTATS**

Currículum

DNI/NIE

títol corresponent

Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana

Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum.

Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)

**AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN**

**7. SIGNATURA**

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS



Ajuntament  
de Sitges

ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES, ORGANITZACIÓ I GOVERN OBERT

Regidoria de Recursos Humans  
Departament de Recursos Humans

Sitges, 1 de juny de 2018

El Batlle,  
Miquel Forns i Fusté