

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/IVES.

En compliment del decret de Presidència número 51/2019, de data 6 de febrer de 2019, es publiquen les bases específiques han de regir el concurs-oposició, lliure, per a la creació d'una borsa de treball d'administratius/ives, que es transcriu literalment:

"PRIMER.- APROVAR la modificació de les bases específiques i la convocatòria que han de regir la constitució d'una borsa de treball..

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/IVES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

Primer.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la creació d'una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil, per cobrir substitucions o vacants de llocs de treball d'administratius/ives, que tinguin necessitats els diferents serveis de la Mancomunitat.

Les funcions a desenvolupar són, entre d'altres: Tasques administratives, informàtica a nivell d'usuari, tractament de textos, fulls de càlcul, arxiu de documents, atenció personal telefònica i electrònica als usuaris, col·laboració i suport al personal tècnic amb tasques de gestió i organització, més les que puguin ser encomanades d'acord amb la resta de funcions del servei d'adscripció.

Segon.- Requisits i condicions específiques dels aspirants

Per ser admesos i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger a efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000, d/11 de gener sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- e) Estar en possessió del títol de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Tercer.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de la Mancomunitat, en horari de 9:00h a 14:00h, en el model normalitzat que es pot descarregar a la web de la mancomunitat (www.mancomunitat.cat). També podran presentar-se en la forma que determini l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; en el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció, haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet a l'adreça del departament de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès i Garraf, rrhh@mancomunitat.cat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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, incloent l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de la Mancomunitat www.mancomunitat.cat, i al tauler d'anuncis.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum acadèmic i professional, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia del carnet de conduir.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

Quart.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

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

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, es farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució prevista en el punt anterior, la Mancomunitat indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova, i detallarà la constitució dels òrgans de selecció. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Cinquè.- Òrgan de selecció

Estarà constituït pels següents membres:

- Presidenta: La cap de Recursos Humans de la Mancomunitat

Vocals:

- Un/a administrativa de la Mancomunitat.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Recaurà en un/a membre del tribunal qualificador.

Hi podrà assistir com a observador un membre designat per la representació dels treballadors i no formarà part de l'òrgan de selecció, pel qual no estarà present durant les deliberacions.

Sisè.- Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició, d'acord amb allò que estableix l'article 61 del 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. Les proves selectives que es celebraran per a l'accés a les places convocades són les següents:

1a Fase. Oposició (35 punts). Els exercicis de la fase d'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

1.1. Prova de català. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana. Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apta.

1.2. Prova de castellà. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior 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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apta.

1.3. Prova teòrica de coneixements generals de l'àmbit professional (10 punts). Consistirà en respondre una bateria de preguntes tipus test o respostes curtes, relacionades amb el temari que figura a l'Annex I d'aquestes bases.

Puntuació de 1 a 10 punts. Eliminatori per a les persones que no superin els 5 punts.

La durada d'aquesta prova serà de 60 minuts.

1.4. Prova pràctica de coneixements generals de l'àmbit professional (20 punts). Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal relacionat amb les tasques i/o funcions del lloc de treball.

Puntuació de 1 a 20 punts. Eliminatori per a les persones que no superin els 10 punts.

La durada d'aquesta prova serà de 90 minuts.

1.5. Entrevista personal (5 punts). L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a la plaça convocada. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Segona Fase. Concurs (10 punts). La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent, pels/per les aspirants.

Només aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació d'aquests mèrits que han de confeccionar les persones aspirants, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació en el tauler d'edictes de la Mancomunitat, sens perjudici de la seva publicació en altres mitjans.

El Tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents:

1. Experiència laboral en el lloc de treball demanat. Fins a un màxim de 5 punts.

- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat. Aquesta puntuació es correspondrà al temps treballat a jornada completa, en cas de contractació a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

- Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat. Aquesta puntuació es correspondrà al temps treballat a jornada completa, en cas de contractació a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic 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, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració 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.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball, juntament amb l'informe de vida laboral.

2. Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'assistència o d'aprofitament directament relacionats amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

Fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- a) A partir de 100 hores: 1 punt.
- b) Fins a 100 hores: 0'50 punts.
- c) Fins a 30 hores: 0'20 punts.
- d) Fins a 15 hores: 0'10 punts.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

3. Altres titulacions, les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

Fins a un màxim de 2 punts:

Diplomat/da: 0,50 punts
Llicenciat/da o Grau: 1,00 punts
Postgrau relacionat LLT (per cadascun): 0,50 punts

Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:

Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt
Certificat de nivell expert ACTIC: 1,5 punts

Setè.- Finalització del procés.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de la Mancomunitat i en el tauler d'edictes la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, i l'elevrà a l'òrgan competent de la Mancomunitat.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a la creació d'una nova, en el seu cas, i la Mancomunitat en farà ús si sorgeixen noves necessitats pels diferents serveis, ja sigui en règim laboral o funcional.

S'estableix un període de prova de 2 mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest

període la Mancomunitat podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Es respectarà l'ordre de la relació d'acord amb la puntuació obtinguda.
2. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada o partida, i podent proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.
3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridat per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal o no, excepte el que disposa els apartats següents:
 - 3.1. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Mancomunitat renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició.
 - 3.2. Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal i renuncia passarà a l'última posició.
 - 3.3. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir en contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renuncia establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.
 - 3.4. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.
 - 3.5. Si una persona aspirant renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Mancomunitat, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició. No obstant, si renuncia dues vegades a un nomenament i/o contracte de treball que estigui desenvolupament, se l'exclourà de la borsa.
 - 3.6. Si una persona aspirant es troba en situació activa en la Mancomunitat i sorgeix una oferta de treball en la Mancomunitat amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada i/o nomenament, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Mancomunitat, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofert, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.
 - 3.7. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.
 - 3.8. No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenament de personal funcionari interí previstos en la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Vuitè.- Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Presidenta, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d/1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de la Presidenta, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la Presidenta.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. Temari

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica, local. Ens que l'integren l'administració local.

Tema 2. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: Convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.

Tema 3. L'Administració pública: concepte i principis. Ordenances i Reglaments de les entitats locals: classes, procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, principis i interessats en el procediment. El procediment administratiu comú: regulació. Els terminis administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Els recursos ordinaris i el recurs de revisió.

Tema 6. La Mancomunitat Penedès Garraf.

Tema 7. El procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida dels documents. Requisits de presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 8. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 9. Les hisendes locals. Els pressupostos locals.

Tema 10. L'estructura de personal al servei de les entitats locals: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal eventual, personal laboral fix i temporal. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball.

SEGON.- PUBLICAR la present resolució a la pàgina web de la Mancomunitat Penedès i Garraf, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

TERCER.- Donar trasllat d'aquest acord, a la Intervenció, i a la representació del personal.

QUART.- DECLARAR QUE: L'acte és una resolució, que esgota la via administrativa de conformitat amb allò que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, l'article 172.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i que es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent."

Vilanova i la Geltrú, 6 de febrer de 2019

Rosa Huguet i Sugranyes
La Presidenta