



AJUNTAMENT DE LA GRANADA

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia de data 11 de desembre de 2017 s'han aprovat les Bases i la convocatòria del concurs oposició per la selecció d'una plaça amb contractació interina per substitució del seu titular i la constitució d'una borsa de treball, les quals s'adjunten a aquest edicte.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE LA GRANADA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió interinament, mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va per cobrir la vacant per jubilació del titular i la constitució d'una borsa de treball.

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

La plaça objecte de la convocatòria s'adscriurà als departaments d'Intervenció i serveis generals amb tasques de suport vinculades a ambdós departaments, d'Intervenció i serveis generals, indistintament.

La jornada laboral serà de 37 hores i mitja setmanals.

3. CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per poder prendre part en el procés de selecció els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya i/o personal laboral de fora de la Unió Europea que tinguin permís de treball i residència.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat en ESO, FP o equivalent.

d) Certificat de nivell de suficiència de català (C1).

e) No patir cap malaltia i posseir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.

f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitants hauran de ser presentades al registre general de l'Ajuntament de la Granada, c/de l'Estació núm. 25, 08792 la Granada (Barcelona), en el termini improrrogable de 15 dies naturals comptats a partir del primer dia hàbil següent a la publicació al BOPB i/o a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds presentades fora de termini comportarà l'exclusió dels/de les aspirants.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Instància de sol·licitud.
- Fotocòpia DNI o NIE.
- Currículum vitae actualitzat.
- Certificat nivell C1 de català.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, els quals hauran de ser originals o còpies compulsades.

5. ADMISIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies, i es publicarà la llista d'admesos/es i exclosos/es en la pàgina web de la Corporació i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquest tràmit substitueix la notificació individual als/a les interessats/des.

Es considerarà un termini de tres dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

6. DRETS D'EXAMEN

Per participar en el procés s'abonarà l'import de 10,00 €. El pagament es realitzarà mitjançant ingrés al compte núm. ES65 0081 1657 7000 0101 4610. En el moment de la presentació de la sol·licitud s'hi adjuntarà el comprovant.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà compost dels següents membres:

President: Un funcionari de carrera o laboral fix de la mateixa corporació o persona en qui delegui.

Secretari: La Secretària de la Corporació o administratiu en qui delegui.

Vocals: Un tècnic de la mateixa corporació i altre personal assessor que es consideri convenient.

8- PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE 1.

PROVA DE CATALÀ

Els/les aspirants que no hagin acreditat els coneixements de nivell C hauran de realitzar la prova corresponent del nivell de suficiència. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

FASE 2

SEGON EXERCICI

Consistirà en un cas pràctic que proposarà el tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball, durant un període de temps que determinarà l'òrgan de selecció.

La puntuació serà de 0 a 10 punts.

Els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts ja no passaran a la fase següent.

FASE 3

VALORACIÓ DE MÈRITS (Fins un màxim de 10 punts)

- Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins un màxim de 3 punts desenvolupant tasques similars al lloc a cobrir. 0,25 punts/mes complert.
- Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars a les del lloc de treball, fins un màxim de 1,5 punts a raó de 0,25 punts/mes complert.
- Per formació específica es valorarà fins un màxim de 3 punts la realització en els últims 5 anys de cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball.
- Cursos de fins 40 hores: 0,40 punts.
- Cursos de fins a 60 hores: 0,60 punts.
- Cursos de més de 60 hores: 0,80 punts.

Tots els justificants dels cursos hauran d'especificar la seva durada en hores. En cas contrari la puntuació serà la mínima prevista.

- Per experiència en tasques pròpies a desenvolupar en eines ofimàtiques d'introducció a la comptabilitat local amb programari sicalwin d'AYTOS: 2 punts.

FASE 4

ENTREVISTA PERSONAL

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal, amb caràcter voluntari, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i avaluar la idoneïtat respecte a les funcions del lloc de treball. Es valorarà fins un màxim de 2 punts.

9- LLISTA D'APROVATS I BORSA DE TREBALL

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, es publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la Corporació, i tindrà els efectes de notificació als/les interessats/des d'acord amb el que estableix l'article 59 de la LRJAP i PAC.

Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant que figuri en primer lloc per haver obtingut la millor puntuació.

L'aspirant proposat/da presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria. L'aspirant que no presenti la documentació no podrà ser contractat/da i decaurà en els seus drets a la contractació.

10- FORMALITZACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Examinats i conformats els documents aportats, el President procedirà a la seva contractació.

El contracte que es formalitzi establirà un període de prova de 30 dies, durant els quals tant l'Ajuntament com l'aspirant podran desistir de la relació.

11- BORSA DE TREBALL

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions.

La borsa formada a partir d'aquest procés tindrà una vigència de dos anys.

12- INCIDÈNCIA I IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978, estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia.

3. El municipi. El terme municipal. La població, empadronament. Organització municipal.
4. L'Administració local. La llei de Bases del Règim Local i el text refós de la llei Municipal de Catalunya.
5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Composició i funcions. Règim de sessions i acords.
6. El registre administratiu. Funcionament i gestió.
7. Les Hisendes Locals. Classificació d'ingressos i despeses.
8. Les Ordenances fiscals. Impostos taxes i preus públics.
9. Els pressupostos dels ens locals. Estructura i aprovació.
10. La despesa pública local. Execució de les despeses en fases.

La Granada, 29 de desembre de 2017.

L'ALCALDE-PRESIDENT Sr. Diego Díez de los Ríos Sánchez