



AJUNTAMENT SANT QUIRZE BESORA
Pl. Major, 1
08580-SANT QUIRZE DE BESORA-

ANUNCI CONVOCATÒRIA

En data 4 de novembre, per decret de l'alcaldia núm. 2020/95, es van aprovar les bases de la convocatòria de constitució d'una borsa de treball d'Auxiliars Administratius/-ves de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, pels anys 2020/2023, mitjançant concurs públic.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar la instància dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora , i que es presentarà de forma telemàtica a través de la pàgina web de l'Ajuntament www.ajsantquirze.cat (instància genèrica), en el termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'Anunci de la Convocatòria en el BOP de Barcelona.

A la instància s'hi adjuntarà:

1. Fotocòpia del DNI o NIF.
2. Documents acreditatius dels requisits exigits.
3. Documents acreditatius dels mèrits al·legats .

Les Bases d'aquesta convocatòria s'adjunten en aquest Anunci.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA EN RÈGIM D'INTERINITAT DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA

Primera – Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la convocatòria de constitució d'una borsa de treball d'Auxiliars Administratius/-ves de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, pels anys 2020/2023, mitjançant concurs públic. En el seu cas els contractes que es formalitzin seran de durada determinada.

Només es formalitzarà la contractació en el cas que sigui necessari proveir un lloc de treball a les Oficines Municipals, en els anys 2020/2023, pel qual serà cridat el candidat o candidats que hagin obtingut millor puntuació en aquest concurs.

Característiques:

Les places referides estan adscrites al servei administratiu de l'Ajuntament i pertanyen al grup C2. La jornada de treball i les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de la contractació i/o en el moment de cobrir la necessitat, d'acord amb el mateix marc normatiu que s'aplica a la plantilla de llocs de treball de l'Ajuntament.

Segona – Modalitat del contracte

Els aspirants aprovats constituïran la borsa de treball i consegüentment, quan es doni el cas, seran cridats pel mateix ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu, formalitzant-se el corresponent contracte laboral d'interinitat i de durada determinada.

Tercera – Funcions bàsiques

- Encarregar-se d'executar l'activitat a nivell d'auxiliar administratiu en l'àmbit que li sigui assignat, sota les instruccions rebudes i seguint els procediments establerts.
- Tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit assignat.
- Informàtica i càlcul, correu electrònic, correu postal, bancs i caixes, telefonia, comptabilitat, programes i aplicacions informàtiques i telemàtiques i gestor d'expedients (SETDIBA i Firmadoc de la Diputació), necessàries per al desenvolupament del treball o funció.
- Tramitació de decrets, acords i resolucions municipals.
- Tramitar i gestionar documents i escrits de l'alcalde, regidors, secretari i dels tècnics municipals i complir les seves ordres i directrius.
- Suport i col·laboració en el funcionament dels serveis i oficines municipals i amb la resta d'empleats i treballadors de l'Ajuntament.
- Responsabilitzar-se de la tramitació dels expedients administratius assignats.
- Impulsar i vetllar per la correcta tramitació dels documents, resolucions i expedients i la seva comunicació i interrelació davant l'Ajuntament, altres Administracions i Institucions Públiques, Jutjats, Hisenda, Diputació així com davant entitats i ciutadans.
- Adoptar, pel que fa al tractament de les dades de caràcter personal, les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat professionals, que es mantindran quan finalitzi la seva vinculació amb l'Ajuntament.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant de manera

adequada els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts, ordres, instruccions i, en general, normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Treballar i col·laborar en el compliment dels objectius en el seu àmbit de responsabilitat assignada.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta – Condicions d'admissió d'aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Ser ciutadà o ciutadana espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els terminis que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. En qualsevol cas l'aspirant ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les seves funcions.
- c) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent o superior. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri de l'Estat Espanyol o departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria d'Educació. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida i la idoneïtat d'aquesta per a l'exercici de les funcions.

- f) Estar en possessió del títol de Nivell C o equivalent de coneixement de la llengua catalana, acreditat mitjançant certificació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o mitjançant alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Si la persona aspirant no disposa d'aquesta documentació, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- g) Presentar el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.
- h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat, incompatibilitat ni de prohibició previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Cinquena - Publicitat de les bases i de la convocatòria

Les bases seran publicades íntegrament al BOP de Barcelona. Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran publicats a l'e-tauler i seu electrònica de l'ajuntament i Tauler d'Anuncis.

Sisena – Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part a les proves selectives, es formularan mitjançant **instància genèrica** a la pàgina web de l'Ajuntament www.ajsantquirze.cat, on es farà constar el lloc que aspira, en el termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'Anunci de la Convocatòria en el BOP de Barcelona.

En les instàncies per prendre part en les proves d'accés, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies:

A la instància s'hi adjuntarà:

1. Currículum de l'aspirant.
2. Fotocòpia del DNI o NIE.
3. Còpia de la titulació acadèmica requerida per a participar en la convocatòria, equivalent o de nivell acadèmic superior.
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social acompanyat de Contractes de Treball o certificats de serveis prestats, nòmines,

rebut, etc..., per tal de provar fefaentment la funció o treball desenvolupat, categoria professional i durada dels contractes.

5. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
6. Còpia de la certificació acreditativa del nivell C de català exigít, expedit pel centre oficial, o titulació o documents equivalents de coneixement de la llengua catalana, acreditats d'acord amb l'apartat f) de la Base Quarta.
7. Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual expedit pel Ministeri de Justícia.
8. Informe de Vida Laboral.

Setena – Admissió d'aspirants

En el termini màxim d'un mes, des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació aprovarà les llistes d'admesos i exclosos, per a cada plaça, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.ajsantquirze.cat, als efectes de reclamacions. De no presentar-se reclamacions, la llista d'admesos i exclosos quedarà aixecada a definitiva. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Vuitena – Tribunal qualificador:

D'acord amb l'article 60 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'E.B.E.P, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres el personal d'elecció o designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament o d'altres Organismes Públics, amb la titulació, professionalitat, i capacitat per al desenvolupament de la seva funció.

El Tribunal Qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:

- President/a: Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament o d'un altre Organisme Públic.
- Vocals: Seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- El/la Secretari/a del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les Administracions Públiques de Catalunya, es podrà nomenar una persona perquè assessori el tribunal qualificador, que actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD. 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Novena – Valoració de mèrits

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

Valoració de mèrits

Es valorarà amb una **puntuació màxima de 15 punts**.

Concurs:

El procés de selecció del concurs es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i degudament justificats o provats per cada aspirant. Els criteris de valoració seran els següents:

a) Experiència professional: Valoració de les experiències professionals relacionades amb el lloc de treball convocat (**Puntuació màxima, 5,5 punts.**):

- A raó d'1 punt/any a l'Administració Local, de 0,50 punts/any en altres administracions públiques, i de 0,25 punts/ any en l'àmbit privat, fins a un màxim de 5,5 punts. Els períodes/ mesos inferiors a l'any, puntuaran proporcionalment.

El temps de serveis prestats simultàniament només computa una vegada. No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial, electe, ni de serveis professionals.

Caldrà acreditar els mèrits de l'apartat anterior mitjançant Informe de Vida Laboral acompanyat de contractes, informes de serveis prestats, nòmines, rebuts o certificats dels centres en què s'hagi treballat.

b) Formació reglada superior: per titulacions acadèmiques rellevants pel lloc de treball a exercir, superiors o addicionals a la titulació mínima exigida (**Puntuació màxima, 5,5 punts.**). Es considera que són rellevants per a la plaça a proveir les següents branques o disciplines acadèmiques: Ciències Empresarials, Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Gestió i Administració Pública,

Arxivística, Estadística i Auditoria i Comptabilitat:

- Diplomats, graduats, Llicenciats o Doctors 3,0 punts.
- Post-graus i Màster Universitari 1,5 punts
- Cicles formatius de grau superior 1,0 punt.

Dins de cada nivell de puntuació computa un sol títol.

c) Cursos de formació i perfeccionament professionals: Altres títols, cursos de formació, activitats formatives i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb la següent durada:

- Per a cada curs de menys de 10 hores 0,1 punts
- Per a cada curs de 10 a 25 hores 0,2 punts
- Per a cada curs de 26 a 50 hores 0,3 punts
- Per a cada curs de 51 a 100 hores 0,5 punts
- Per a cada curs de durada superior a les 100 hores 1,0 punts

En aquest apartat es pot acumular fins a **un màxim d'1,5 punts**.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, a nom de l'aspirant, a on consti el centre emissor dels mateixos, la disciplina o àrea que comprèn i la duració en hores, quan s'escaigui.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

d) Certificat ACTIC: Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, **amb un màxim d'1 punt**, d'acord amb el barem següent:

- ACTIC, nivell Avançat: 1,0 punts.
- ACTIC, nivell Mitjà: 0,50 punts.
- ACTIC, nivell Bàsic: 0,25 punts.

En cas de presentar-se més d'un certificat ACTIC, només puntuarà el certificat de nivell superior.

e) Altres criteris d'ordre social i familiar: amb un màxim d'**1,5 punt**.

- Ser família nombrosa, monoparental, tenir persones a càrrec, minusvàlides o discapacitats que no impedeixin la realització de la feina. Fins a un màxim de **0,5 punt**.

- Estar apuntat al SOC o rebre la prestació de l'atur. Fins a un màxim de **0,5 punts**.
- Haver patit un acomiadament individual o l'extinció de contracte d'obra, o que hagi patit un ERO/ERTO presentat posteriorment al 14 de març de 2020, per la declaració de l'estat d'alarma a causa de la crisi sanitària del COVID19. Fins a un màxim de **0,5 punts**.

Desena – Llista d'aprovat i constitució borsa de treball:

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i proposarà l'aprovació de la Borsa de Treball resultant d'Auxiliars Administratius/ves a la Presidència de la Corporació.

Les persones que integren la Borsa de Treball seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica o correu electrònic, indistintament. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la Borsa per ordre correlatiu, i així successivament, si es produeixen renunciacions o no es contesta a les crides, amb acreditació a l'expedient del dia i hora en què es realitzen les corresponents trucades o correus electrònics.

Per a posteriors contractacions, es tornarà a cridar l'última persona contractada, i en el cas que no respongui o renunciï a la contractació, es cridarà la següent persona, començant per la llista en l'ordre núm. 1 o els següents, per ordre correlatiu de puntuació obtinguda, en cas que no es disposi de l'informe positiu, també es cridarà el/la 1r./1a. de la llista, per ordre correlatiu de puntuació.

Els aspirants que siguin cridats per proveir un lloc de treball convocat, presentaran a la secretaria de la Corporació, els documents necessaris per atorgar el contracte laboral.

La Borsa de Treball tindrà una vigència de tres anys, comptats a partir de la data d'aprovació de la seva constitució.

Onzena – Incidències

La referència per a cada aspirant, en tots els actes del present procés, seran les dues primeres xifres numèriques i les dues finals amb la lletra, del document nacional d'identitat, amb quatre "X" entremig, precedides de les lletres inicials amb majúscules del nom i cognom o cognoms.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procediment i resoldrà, també, tot allò que estigui previst en aquestes Bases.

Per a la mera concurrència, presentació o participació en aquest procediment, s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, llevat que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Dotzena – Recursos

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos i exclosos, la constitució de la Borsa, l'ordre, valoracions i puntuacions, així com la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/ per les interessats/des per la via administrativa i la contenciosa administrativa davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació/ notificació de les resolucions. De forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de les publicacions o notificacions.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici greu o irreparable als drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.

L'Ajuntament queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, i s'atendrà en aquest aspecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb el que disposa l'article 5.2 i Disposició Transitòria Primera de la Llei 7/85, de 2 d'abril.

Sant Quirze de Besora, 4 de novembre de 2020

L'Alcalde.-
David Solà i Rota