



AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

ANUNCI

Resolució d'Alcaldia 1711/2020, de data 01.07.2020, per la que s'aproven les Bases específiques reguladores, i simultània convocatòria, del procés d'estabilitat per l'accés a la condició de personal de funcionari de carrera, d'un/a Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, i que literalment diuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS D'ESTABILITAT PER A L'ACCÉS A LA CONDICIÓN DE PERSONAL DE FUNCIONARI DE CARRERA, D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, TORN OBERT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procés d'estabilitat per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició lliure per al nomenament com a funcionari/a d'un/a auxiliar administratiu/va.

Característiques:

Denominació del lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va. Grup: C2

Número de llocs convocats: 1

Tipus: Règim funcionarial

Jornada laboral: 100% dedicació, 35 hores setmanals.

Retribucions: Les del grup de classificació C2, nivell 14, i complement específic el fixat per la plaça en qüestió al pressupost anual.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segona. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a realitzar seran les pròpies d'un/a auxiliar administratiu/va de gestió, de l'escala d'administració general.

Tercera. Condicions de les persones aspirants.

Per ésser admesos/es a les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) Estar en possessió de la titulació de Graduat escolar, ESO, FP1 o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cas d'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) 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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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 coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. 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. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o



exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (9 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/es. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés

Quarta. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada per l'aspirant, que s'entregarà al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. **En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.**

Les persones interessades hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

- 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.

- Fotocòpia del títol exigint a la base tercera de la convocatòria o fotocòpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.

- Fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

- Currículum vitae

- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que 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, d'acord amb la normativa vigent.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Cinquena. Admissió dels aspirants.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o



per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït per:

Un/a President/a,
Un/a vocal designat/da per l'EAPC
Un/a vocal designat/de per l'Alcaldia
El responsable de recursos humans, que alhora farà les funcions de secretari.

D'acord amb el que preveu l'acord comú de condicions laborals per als empleats de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, es garantirà la presència d'un representant dels treballadors, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.

Si és necessari, també formarà part del Tribunal un assessor en matèria de política lingüística, amb veu però sense vot, per tal d'avaluar si els/les aspirants que no hagin acreditat disposar de la titulació de nivell C1, tenen els coneixements de català establerts.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament titulars o suplents, essent necessària la presència del/de la President/s i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, d'1 octubre de règim jurídic del sector públic, les persones aspirants podran formular recusació contra els components del Tribunal.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30.05.2002), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Setena. Procés de Selecció.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al/a la President/a de la corporació, que serà publicada al butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en extracte la convocatòria i la referència del Butlletí oficial de la província on surten publicades les bases.

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no comparequin seran exclosos/es de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

FASE OPOSICIÓ:

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

En aquesta selecció s'ha d'acreditar el coneixement de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ofimàtica). Per acreditar aquest coneixement es requereix el certificat *ACTIC nivell bàsic* o equivalent (*COMPETIC* o de la *UOC* amb els continguts aprovats per l'Ordre EMO/417/2012). Els candidats/es que no l'acreditin



hauran de fer un exercici d'ofimàtica de caràcter obligatori i eliminadori que es valorarà com APTE/A o NO APTE/A.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escripta. La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C o equivalent o superior segons 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, i les seves posteriors modificacions.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova, els/les aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell 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.

2n. Exercici: Prova teòrica.

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Serán eliminats/des els/les aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

3r. Exercici: Prova pràctica

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter pràctic sobre alguna o algunes de les funcions indicatives de la plaça i/o sobre el contingut funcional del lloc d'adscripció, relacionat amb els temes del temari annex a les presents bases, en el temps que determini el Tribunal.

En aquest exercici es valorarà, entre d'altres, la formació general, la claredat d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi, la capacitat d'anàlisi l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la qualitat de l'expressió escrita.

Si així es determina, aquest exercici haurà de ser exposat obligatòriament per la persona aspirant davant el Tribunal, apreciand-ne fonamentalment la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició.

Es puntuarà de 0 a 10 punts quedant eliminats/des aquells/es que no obtinguin 5 punts com a mínim.

4t. Entrevista personal.

Consistirà en una entrevista individualitzada que efectuarà el Tribunal, als aspirants que hagin superat els tres primers exercicis i que tinguin possibilitats d'optar a la plaça.

Aquesta entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 2 punts.

FASE CONCURS:

Valoració de Mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, en el moment de la presentació de les sol·licituds, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 10 punts.

A. Experiència professional:

1. Serveis prestats en l'administració local amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.
2. Experiència acreditada en entitats privades de la mateixa categoria en tasques assimilables o vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 1 punt.



Per acreditar l'experiència laboral caldrà aportar una vida laboral de l'aspirant, juntament amb decrets de nomenament, contractes de treball o certificat de l'administració pública que correspongui.

B. Títols:

Es valoraran la llicenciatura, altra diplomatura o altre grau, màster o cursos de postgrau, relacionats directament amb el lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt.

- 0,50 per Llicenciatura/grau.
- 0,40 per altra diplomatura
- 0,35 per màster
- 0,30 per postgrau

C. Cursos:

Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,75 punts per cada curs superior a 60 hores.
- 0,50 punts per cada curs entre les 60 i 30 hores.
- 0,25 punts per cada curs entre 29 i 10 hores

Amb un màxim de 3 punts.

Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,25 punts per cada curs superior a 30 hores.
- 0,10 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

Amb un màxim de 1 punt.

Pel que fa als cursos d'informàtica i noves tecnologies, no es tindran en compte els cursos anteriors a 2015.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, 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.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració del mèrits aportats.

Vuitena. Qualificació dels aspirants.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. La persona

aspirant que obtingui major puntuació serà proposat/da pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics municipals i a l'E-Tauler de la Corporació.

En aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, en la publicació dels resultats obtinguts de les diferents proves, la identificació dels/ de les aspirants es farà mitjançant un codi d'opositor/a.

Novena. Llista d'aprovat/des

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat/des, per ordre de puntuació total obtinguda.

La resta de candidats, fins a un número màxim de cinc persones, que hagin superat el procés selectiu, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions amb nomenaments de caràcter temporal.

El tribunal proposarà a l'alcalde el nomenament com a funcionari de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Qualsevol proposta d'aprovat/des que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica.

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una nova prova pràctica d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat/des s'ha de publicar a l'E-Tauler i a la seu electrònica de l'ens. Les persones aspirants proposades han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat/des i sense necessitat de previ requeriment.



Desena. Incidències

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Onzena. Presentació de documents i nomenament.

Finalitzat el procediment selectiu, l'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria els documents originals que acreditin que compleix les condicions exigides a la base tercera dins del termini de 20 dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat/des, i sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

Aquests documents seran els següents:

- a) DNI o NIE
- b) Títol acadèmic original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- d) Certificat mèdic.
- e) Declaració referida a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- f) Originals dels certificats dels cursos de formació complementaria presentats.

L'alcalde/ssa ha de nomenar funcionari/a l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten en el paràgraf anterior.

Si l'aspirant proposat/da no presenta la documentació dins del termini assenyalat, llevat de causa de força major degudament acreditada, o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs - oposició.

En aquest cas, es formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi superat el concurs -oposició seguint l'ordre de puntuació obtinguda, d'acord amb allò que disposa l'article 61.8 de l'Estatut del Empleat Públic.

Dotzena. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 63 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.

Tretzena. Incompatibilitats.

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona nomenada haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Catorzena. Període de pràctiques.

Un cop superat i acordat el nomenament de la persona que resulti proposada pel tribunal, s'estableix un període de prova de 2 mesos a comptar de la presa de possessió.

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí, a l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

En cas que la persona nomenada no superés el període de prova cessarà en el seu nomenament i es procedirà a cridar al següent de la llista d'aprovats.

Quinzena. Disposició Addicional.

En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut de l'empleat públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Setzena.- Impugnació

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments de personal i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en el transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Joan Mercader Carbó
Alcalde

Malgrat de Mar, 7 de juliol de 2020.

ANNEX 1: TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, reformat per la LO 6/2006. Estructura i contingut essencial.

Tema 3. L'Administració Local: entitats que la integren. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.

Tema 5. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions Públiques. Registres electrònics i arxiu de documents.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, condicions generals per a la pràctica. Notificació en paper i a través de mitjans electrònics.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 8. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. El cartipàs.

Tema 9. Interessats en el procediment, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Requisits de la presentació de documents i sol·licituds. La notificació i la publicació.

Tema 10. Hisendes locals: recursos dels municipis. Els tributs propis del municipi. Els béns municipals.

Tema 11. Personal dels ens locals de Catalunya: Classes. Funcionaris amb habilitació de caràcter estatal. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal eventual. Personal laboral.

Tema 12. El procediment administratiu: naturalesa i fins. Regulació legal. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 13. El pressupost general dels ens locals. Elaboració i aprovació del pressupost. Pròrroga del pressupost.

Tema 14. Organització municipal: Òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.

Tema 15. El procediment administratiu. Terminis: còmput. Instrucció: disposicions generals, prova, informe i participació dels interessats. Finalització del procediment: obligació de resoldre; el silenci administratiu. El desistiment, la renúncia i la caducitat.

Tema 16. Executivitat de l'acte administratiu. Execució forçosa. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La suspensió de l'acte.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Tema 17. Ple, Junta de Govern Local, Comissions informatives, Comissió Especial de Comptes: naturalesa i composició, atribucions i funcions, convocatòria i celebració de les sessions, majoria per l'adopció dels acords i actes de les sessions.

Tema 18. Recursos administratius: classes, objecte i terminis. Alçada, potestatiu de reposició, extraordinari de revisió.

Tema 19. El servei públic i la seva evolució. Els serveis públics locals: establiment, prestació i supressió. Serveis municipals mínims obligatoris. Formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 20. Competències municipals. Serveis mínims. Dispenses. Delegacions.