

BASES PER A LA FORMACIÓ DE BORSA LLOC DE TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU (SUBGRUP DE FUNCIÓ C2 / CAT. PROFESSIONAL LABORAL IV) DESTINADA A COBRIR, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ TEMPORAL, POSSIBLES VACANTS O SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL DE PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DEL CATLLAR.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La formació de borsa de treball en les funcions i tasques corresponents a lloc de treball d'Auxiliar Administratiu (Subgrup de funció C2 / Categoria professional laboral IV) destinada a cobrir, mitjançant la forma de nomenament contractació laboral temporal, possibles vacants o substitucions del personal funcionari i laboral de la plantilla de l'Ajuntament del Catllar.

Base 2a. Procés de selecció

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua, teòrica i de caràcter pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies del lloc a desenvolupar, una segona de valoració dels mèrits al·legats, i una tercera d'entrevista personal.

Base 3a. Condicions dels aspirants.

Per a ser admès al procés selectiu caldrà complir tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds, :

3.1 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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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 vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

3.2 Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

3.3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

3.4 Posseir el títol de graduat en educació secundària obligatòria, o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

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.

3.5 No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

3.6 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 absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. 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.

3.7 Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà.

Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

3.8 Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent 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, 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.

Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament del Catllar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament del Catllar dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels

aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Catllar.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El termini per presentar sol·licituds serà el que s'estableixi en l'anunci de la convocatòria.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Base 5a. Drets d'examen.

No s'estableixin

Base 6a. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament del Catllar i al tauler d'edictes i anuncis oficials de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per l'Alcaldia en els 5 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició.

Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Base 7a. Tribunal qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- PRESIDENT : el Secretari Interventor de l'Ajuntament, o funcionari en que delegui.
- VOCALS: quatre designats per l'Alcaldia, un dels quals ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/ÀRIA: recaurà en personal funcionari de l'Ajuntament

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Base 8a. Procés de selecció.

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

1) Fase d'oposició

Integrada per tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori :

Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Segon exercici.- Prova teòrica.

Consistirà en contestar per escrit, en termini màxim de 45 minuts, el qüestionari tipus test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives que planteja el Tribunal sobre les matèries del programa que figura com a Annex d'aquestes Bases.

L'exercici es valorarà fins a 10 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-lo. La qualificació s'atendrà a la regla següent :

- cada resposta vàlida serà qualificada amb 0.20 punts
- cada resposta incorrecta restarà 0.067 punts
- les respostes en blanc seran neutres

Tercer exercici.- Prova pràctica

Consistirà en dues parts:-

- a) La confecció d'un full de càlcul mitjançant el programa Excel dins del sistema Windows, durant un temps màxim de 30 minuts, d'acord amb el supòsit facilitat pel Tribunal.

- b) La còpia d'un text amb el processador Word durant un període de 10 minuts. Caldrà assolir un mínim de 200 pulsacions per minut.

En l'apartat a), es qualificaran la pulcritud en la presentació de les dades introduïdes, la correcció de les formules utilitzades i que el document contingui totes les dades sol·licitades pel Tribunal. La puntuació serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

En l'apartat b), es qualificarà la velocitat desenvolupada, l'exactitud de la còpia i la correcció que presenti l'escrit. La puntuació serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Per a la obtenció de la puntuació total d'aquest exercici s'efectuarà la mitja aritmètica d'ambdues parts.

2) Fase de concurs.

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de llurs sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem :

- a) Titulació acadèmica superior a l'exigida: BUP, FP2 o equivalent, 1 punt.
- b) Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit en la convocatòria, 1 punt.
- c) Experiència en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar:
 - 1. Serveis prestats en Ajuntaments desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc d'Auxiliar administratiu, a raó de 0.40 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts. Les fraccions no es computaran.
 - 2. Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions d'Auxiliar administratiu, a raó de 0.20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts. Les fraccions no es computaran.
 - 3. Serveis en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques altres, a raó de 0.15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

4. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant tasques de tècnic administratiu o auxiliar administratiu, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 9 punts. Les fraccions no es computaran.

Puntuació total possible màxima de 30 punts

d) Formació:

1. Cursos en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure (word, access, excel, power point), impartits per Instituts o Escoles oficials, corporacions empresarials, organitzacions sindicals, o acadèmies privades en el marc de programes de formació i ocupació subvencionats amb fons públics :

- De fins a 20 hores, 0,50 punts per cadascun, fins a un màxim de 2.50 punts (5 cursos)
- De 21 a 50 hores, 0,75 punts per cadascun, fins a un màxim de 3.75 punts (5 cursos)
- Mes de 50 hores, 1 punt per cadascun, fins a un màxim de 5 punts (5 cursos)

2. Jornades i Cursos sobre Pressupostos, Tributs, comptabilitat pública, procediment administratiu, contractació, Organització i funcionament, i altres relacionats amb l'exercici comú de l'activitat administrativa, impartits per Universitats, Instituts o Escoles de l'Administració, o serveis de formació d'Entitats locals :

- Jornades o cursos de fins a 9 hores, 0.10 punts per cadascun, fins a un màxim de 2 punts (20 jornades o cursos).
- De fins a 20 hores, 0,20 punts per cadascun, fins a un màxim de 4 punts (20 cursos).
- De 21 a 50 hores, 0,75 punts per cadascun, fins a un màxim de 7.50 punts (10 cursos)
- Mes de 50 hores, 1.15 punts per cadascun, fins a un màxim de 5.75 punts (5 cursos)

Puntuació total possible : màxima de 30 punts

- e) Trobar-se l'aspirant en situació d'atur de llarga durada (segons definició OCDE) : 3 punts.

3) Fase d'entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminadori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 5 punts.

Base 9a. Relació d'aspirant seleccionats.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de persones seleccionades, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants.

Els cridaments a nomenament interí o contractació temporal es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Els/les aspirants seleccionats/des que rebutgin l'ofertament de nomenament o contractació quedaran automàticament exclosos de la borsa de treball, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. Nogensmenys, en cas de força major lliurement apreciada en cada cas pel l'Alcaldia, l'aspirant romandrà en la borsa, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de l'aspirant cridat/da que, per la mateixa vacant o substitució, sí hagués acceptat l'ofertament de nomenament interí o contractació temporal.

Base 10a. Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2015 i 2016.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 11a. Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de

l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

El Catllar, 21 d'abril de 2015

L'alcalde

Antonio López López

ANNEX

Programa de matèries per al segon i tercer exercici de la fase d'oposició

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia.
- Tema 4. L'acte administratiu. Principis i fases del procediment administratiu.
- Tema 5. La revisió de l'acte administratiu. Recursos.
- Tema 6. La potestat sancionadora. Principis. Procediment sancionador.
- Tema 7. El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.
- Tema 8. La Responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 9. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.
- Tema 10. La comarca. Organització comarcal a Catalunya.
- Tema 11. Altres entitats locals. Mancomunitats. Consorcis.
- Tema 12. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i regulació.
- Tema 13. La funció pública local i la seva organització.
- Tema 14. Drets i deures dels funcionaris públics locals.
- Tema 15. Els béns de les entitats locals.
- Tema 16. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista.
- Tema 17. Intervenció administrativa en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.
- Tema 18. Procediment administratiu local. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions.
- Tema 19. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions. Actes i certificats d'acords.
- Tema 20. Les hisendes locals. Pressupostos. Ingressos i despeses. Les Ordenances Fiscals.