



AJUNTAMENT DEL CATLLAR

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL.

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació, mitjançant concurs d'oposició lliure d'una borsa de persones auxiliars administratius, en règim laboral, per tal de cobrir, de forma temporal, diferents necessitats que es puguin produir a l'ajuntament com a conseqüència de baixes laborals, suport puntual a algun departament, permisos o altres situacions administratives en aquesta categoria, sempre que es compleixin les normatives dels pressupostos generals de l'Estat d'aplicació o anàlogues, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 i article 11 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, l'article 15.1.c) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i dels articles 94 al 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

La plaça tindrà assignades les retribucions corresponents al grup professional d'auxiliar administratiu, grup C2, personal laboral, amb un complement de destí 12 i amb un complement específic de 550 €.

Les tasques a desenvolupar per la persona contractada seran les corresponents al lloc de treball del grup de classificació C2 per al grup professional d'auxiliar administratiu.

El sistema de selecció s'efectuarà pel procediment de concurs oposició lliure consistent en una fase d'oposició i una de concurs.

2. Condicions i requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants per ser admeses i prendre part de la convocatòria han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Posseir el títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació Professional de primer o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior; o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1

17/02/2022 | Alcalde

JOAN MORLA I MENSA

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació | b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Uri de validació | <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). 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.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases.

c) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la 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 de L'Estatut bàsic de l'empleat públic, Text refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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. Les persones 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.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors així com aquelles que gaudeixin de residència legal a Espanya, malgrat no compleixin amb els requisits a dalt esmentats, podran participar del procés selectiu d'acord amb el que preveuen els articles 56 i 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.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

d) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar un coneixement intermedi o superior del castellà. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquin a continuació:

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellà que han de superar. 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 del procés selectiu.

e) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir, si escau, l'edat mínima de jubilació forçosa.

f) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.

g) 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 en inhabilitació absoluta o especial per les ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en els seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que, en la plaça convocada, li poden ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per disposició legal vigent.

3. Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 1, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de quinze euros (15 €).

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud en efectiu o targeta bancària, o a través de transferència bancària en el compte corrent ES56 3183 6551 9420 0465 3123.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'ha de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant i el nom de la convocatòria, i s'haurà

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

d'adjuntar a la sol·licitud el resguard de la imposició si es presenta la documentació mitjançant la seu electrònica.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- Les persones desocupades que no percebin cap prestació econòmica. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- Les persones desocupades que romanguin en aquesta situació per un termini superior a sis mesos. Situació que s'acreditarà mitjançant certificació emesa pel SOC o entitat equivalent.
- Les persones amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%, acreditat mitjançant certificació expedida per la institució que en faci el reconeixement.

4. Tramitació de les sol·licituds

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicarà íntegrament a la seu electrònica de l'Ajuntament del Catllar, i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Les sol·licituds per prendre part de la convocatòria s'adreçaran a l'Ajuntament del Catllar i es presentaran al Registre General d'aquest ajuntament o per la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/elcatllar/>). Les instàncies també es podran presentar en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament del Catllar al correu electrònic: secretaria@elcatllar.cat.

Les persones aspirants manifestaran en la seva sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament del Catllar.

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

- Model de sol·licitud específic.
- Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- c) Títol que acrediti la formació acadèmica per accedir al lloc de treball.
- d) Fotocòpia dels mèrits al·legats per tal de ser valorats pel tribunal, amb una relació/l·lista dels mateixos.
- e) Si escau, certificat de coneixements de la llengua catalana.
- f) Si escau, certificat de coneixements de la llengua castellana.
- g) Currículum vitae i certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- h) Justificant acreditatiu d'haver satisfet l'import dels drets d'examen o document acreditatiu de l'exempció del pagament, si és el cas.

La documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació de sol·licituds llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

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

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 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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- Donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el consentiment perquè l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació sempre que hi doni autorització expressa.

5. Termini de presentació de les sol·licituds

El termini per a la presentació de les sol·licituds començarà a l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 10 dies naturals següents.

6. Llistat de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, assenyalant un termini de 5 dies hàbils per a la seva esmena amb indicació de la causa d'inadmissió. Aquesta resolució es farà pública a la seu

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

electrònica de l'ajuntament, i s'hi ha d'indicar el lloc, on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, i també s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació de les persones aspirants i la composició del tribunal.

Si no es presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució ni posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de de notificar les resolucions a les persones aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ajuntament. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

7. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per:

- Presidència: personal laboral fix o funcionari de l'ajuntament del Catllar, designat per l'alcaldia
- 4 vocals:
 - Una persona designada a proposta del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.
 - Una persona empleada municipal en règim laboral fix o funcionari
 - Una persona empleada municipal en règim laboral fix o funcionari
 - Una persona empleada municipal en règim laboral fix o funcionari
- Secretaria: la secretària interventora de l'Ajuntament del Catllar, o persona a qui designi.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, ho és a títol individual. El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de la persona secretària, l'actuació de la qual és de fedatària. No obstant això, aquesta tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

La participació en el Tribunal qualificador dona 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.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del Tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la persona secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

8. Incidències

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

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.

9. Procés de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure i consta de dues fases, que s'hauran de superar amb la puntuació mínima establerta per a cadascuna d'elles. La primera fase és la d'oposició i consta de tres exercicis obligatoris i eliminatoris (prova de llengües, prova escrita i prova pràctica). La segona fase és la de concurs.

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 100 punts. La fase d'oposició serà de 70 punts i la fase de concurs de 30 punts.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos.

El procediment es desenvoluparà de la següent manera:

A) Fase d'oposició:

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Primer exercici: coneixement de llengües

1.A) Llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al coneixement de la llengua catalana nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Estaran exempts d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment durant el termini de presentació de sol·licituds posseir el certificat de nivell de suficiència de català C1 o superior, així com les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'ajuntament del Catllar. Aquesta acreditació caldrà presentar-la dins el termini de presentació de les sol·licituds, amb l'aportació de la documentació corresponent.

L'exercici es qualificarà d' apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a, per continuar en el procés selectiu.

1.B) Llengua castellana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana equivalent al nivell intermedi. Les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

Només l'hauran de superar les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originàries de països en què el castellà sigui la llengua oficial.

Estaran exempts d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell B2, així com les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'ajuntament del Catllar. Aquesta acreditació caldrà presentar-la dins el termini de presentació de les sol·licituds, amb l'aportació de la documentació corresponent.

L'exercici es qualificarà d' apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a, per continuar en el procés selectiu.

Segon exercici: prova escrita tipus test (màxim 40 punts)

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, en un màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb els temes de l'annex I, relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball d'auxiliar administratiu. Es disposarà de tres preguntes de reserva, a criteri del tribunal.

L'exercici es puntuarà de 0 a 40 punts. Cada resposta correcta puntuarà 1 punt i cada resposta incorrecta restarà 0,50 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació final inferior a 20 punts.

Tercer exercici: prova pràctica (màxim 30 punts)

Consistirà en resoldre per escrit en el termini de 60 minuts, un o més supòsits pràctics dels que proposarà el tribunal, relacionats amb les pròpies tasques del lloc de treball a cobrir.

En aquest exercici, a més a més dels coneixements específics sobre el temari, es valorarà el nivell de formació general, la claredat en l'explicació, l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició, la capacitat de síntesis, així com les aportacions personals que pugui fer cada persona aspirant. Caldrà utilitzar lletra clara, entenedora i llegible, en cas de no poder-se entendre no podrà ser puntuada la prova pràctica.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, exigint un mínim de 15 punts per superar l'exercici.

B) Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició d'acord amb el barem següent:

B1. Experiència laboral (màxim 8 punts):

- Experiència a l'administració pública local com a personal laboral, funcionari de carrera o funcionari interí, realitzant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'altres relacionades: 0,20 punts/mes.
Caldrà acreditar-ho mitjançant un certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.
- Experiència a altres administracions públiques com a personal laboral, funcionari de carrera o funcionari interí, realitzant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'altres relacionades: 0,15 punts/mes.
Caldrà acreditar-ho mitjançant un certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.
- Experiència a l'empresa privada realitzant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'altres relacionades: 0,10 punts/mes.
Caldrà acreditar-ho mitjançant informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria de la Seguretat Social i, a més a més, amb la

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

presentació de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 8 punts.

B2. Formació (màxim 8 punts):

Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, es podran valorar en funció de la utilitat per ocupar el lloc de treball.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament, en el cas que no s'acrediti el nombre d'hores no es valoraran, i d'acord amb el barem següent:

- Jornades o cursos de fins a 9 hores: 0,50 punts
- Jornades o cursos de 10 a 20 hores: 0,75 punts
- Jornades o cursos de 21 a 30 hores: 1 punt
- Jornades o cursos de 31 a 40 hores: 1,25 punts
- Jornades o cursos de 41 a 50 hores: 1,50 punts
- Jornades o cursos de més de 50 hores: 3 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 8 punts.

B3. Titulacions acadèmiques (màxim 8 punts):

No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o mèrit. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

- Títol de batxiller o formació professional de segon grau o equivalent: 1 punt
- Títol de diplomatura: 3 punts
- Títol de grau/licenciatura: 4 punts
- Títol de mestratge i/o postgrau: 2 punts

B4. Llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valorarà amb un màxim d'1 punt, tenir el certificat de nivell superior de català (C2).

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

B5. Entrevista personal (màxim 5 punts):

Consisteix en una entrevista personal, obligatòria i no eliminatòria, amb les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en la qual el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants, així com les seves aptituds i actituds en relació al lloc de treball a ocupar, amb la finalitat de determinar la persona que tingui el perfil professional més ajustat a les funcions del lloc de treball.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

10. Qualificació de les persones aspirants i proposta de contractació.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública a la seu electrònica de la corporació (<https://www.seu-e.cat/ca/web/elcatllar/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>) la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà a l'alcaldia proposta de constitució de la borsa de treball a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i per ordre de puntuació de major a menor, a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de necessitats puntuals.

La persona aspirant proposada per ser contractada presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals, des de la crida, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona. I a més, la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de comptabilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel Tribunal no presentés la documentació, no podrà ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació a la següent persona aspirant. En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral en la modalitat d'interinatge o laboral temporal (sigui a temps

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

complet o parcial), per ocupar la plaça. El període de prova d'aquesta contractació serà de quatre mesos.

11. Funcionament de la borsa de treball

Les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació que sorgeixin en qualsevol horari de treball amb l'ordre de prelación establert.

Des de l'àrea de recursos humans, es contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació realitzant dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent (en un termini màxim de 24 hores)

En el cas de no poder contactar telefònicament amb la persona aspirant, s'enviarà un correu electrònic, el qual caldrà contestar abans de les 9 hores del dia següent; si no es rep contestació al correu electrònic, es procedirà a la crida de la persona aspirant següent, i així successivament.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones aspirants que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest provés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament).

En el moment que finalitzi la contractació per la qual va ser cridada la persona s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre que la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable.

El rebuig d'una crida dues vegades per part de les persones aspirants, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que sigui en situació de suspensió que haurà d'acreditar degudament.

Les causes de suspensió són les següents:

- La incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que en qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.
- Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, a partir del quart dia.
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- Matrimoni propi si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En el cas que la persona interessada acrediti la concurrència d'alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ho ha de justificar documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es realitzi la crida. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. En els supòsits en què no es conegui inicialment quan finalitza la situació que provoca la suspensió una vegada finalitzada la mateixa, la persona interessada haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de reposició:

- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que sigui justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui una causa de suspensió de les anteriorment establertes. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i la segona oferta comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació diferents amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixen.
- La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient de la persona contractada que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball així com l'informe desfavorable per part de l'alcaldia.
- Renunciar a una contractació vigent, ja iniciada.
- La voluntat expressada del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- Falsedat en la documentació presentada o en les dades consignades.

Mentre una persona integrant a la borsa tingui vigent una contractació, no se li oferirà cap altre nova contractació que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva o sigui per ampliar la jornada de treball.

12. Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés selectiu tindrà vigència fins el dia 31 de desembre de 2024, termini que podrà ser prorrogat.

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

13. Disposicions Finals

Primera

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Reial Decret Legislatiu 2/2015, 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de Treballadors.
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la Seguretat Social.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text de refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per la reforma de la funció pública.
- Llei de 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segon. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i les formalitzacions dels contractes, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde, dins el 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 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de 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 l'alcalde, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Contenciós de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

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 publicació.

Annex 1: Temari

Part general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets i deures fonamentals. El règim local espanyol.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal, la població i l'organització. Competències municipals.
3. Organització municipal: competències i funcionament. Altres entitats locals.
4. El procediment administratiu: principi general, fases i terminis. Els recursos administratius.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficiència i validesa.
- 6- Els serveis públics locals: formes de prestació, gestió directe i indirecte, la concessió.
7. El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures.
8. El patrimoni de les administracions públiques. Béns patrimonials. Béns de domini públic.
9. Els contractes del sector públic.
10. Les hisendes locals. Els ingressos municipals. Els tributs municipals. La despesa pública.
11. Els pressupostos de les entitats locals.
- 12- Urbanisme: principis i conceptes bàsics. Activitats. Concepte, principis i tramitació bàsica.

Plaça de la Vila, 1 • 43764 El Catllar • Tel. 977653101 • Fax 977653108 • www.elcatllar.cat
ajuntament@elcatllar.cat

Signatura 1 de 1
JOAN MORLA I MENSA
17/02/2022 | Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació b38f6f7ec3ef420bb1d47d3aa909c84a001

Uri de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=059>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

