



Ajuntament de Pineda de Mar

<i>Document</i>	<i>Expedient</i>	<i>Data</i>	<i>Segell</i>
140461/2021	10418/2021	22-11-2021	

Recursos HumansC071

Procediment
D240 Borsa de treball

Codi de verificació



1D611R4Z4G3P0I4V0G24

Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases que hauran de regir per a la creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de places amb la categoria d'auxiliar administratiu/ va, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 22 de novembre de 2021.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

Bases específiques reguladores de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de places amb la categoria d'auxiliar administratiu/va.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És l'objecte d'aquestes bases la regulació dels processos de selecció per constituir una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal i per proveir amb caràcter transitori places d'auxiliar administratiu/va, reservats a personal funcionari de carrera o personal laboral fix mitjançant el sistema de concurs-oposició.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com a un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 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. Així mateix també dóna compliment al requisit de la publicitat atès que aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web municipal, així com un anunci d'informació en el BOP, la qual cosa permet la seva difusió generalitzada a possibles interessats.



Ajuntament de Pineda de Mar

Les persones seleccionades en aquesta convocatòria passaran a integrar una bossa de treball amb la qual la Corporació podrà cobrir les places de necessària cobertura i que es corresponguin amb la categoria d'auxiliar administratiu/va passant a desenvolupar les funcions específiques que tinguin assignades els llocs a proveir.

En tot allò que no s'estableixi a les presents bases i no les contradiguin restaran d'aplicació les bases generals aprovades per aquesta Corporació Municipal en data 19 d'abril de 2010 i publicades al BOPB Núm. 107, Annex I de data 05 de maig de 2010.

SEGONA. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

GRUP: C2

JORNADA DE TREBALL: 35 hores setmanals

RÈGIM RETRIBUTIU:

SALARI BASE: 9.174,56 €/any

CD: 14

CE: 8.399,72 €/anuals

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques del lloc de treball a desenvolupar són les següents:

1. Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb la unitat o àrea d'adscripció.
2. Mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
3. Manejar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
4. Donar suport a la gestió, registre, arxiu i tramitació dels expedients de la unitat o àrea d'adscripció i elaborar informes relatius a la documentació i estat dels mateixos.
5. Realitzar fotocòpies.
6. Controlar i tramitar el correu de l'Ajuntament.



7. Donar el suport auxiliar administratiu necessari a l'àrea.
8. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

QUARTA. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu els/les aspirants hauran d'estar en possessió de la titulació mínima exigida, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tal i com segueix:

- a) Titulació acadèmica: títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP 1 o cicle formatiu de grau mitjà.
- b) Coneixements de català: Estar en possessió del certificat de català nivell de suficiència (nivell C), emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Els aspirants que no acreditin tenir el certificat de nivell de suficiència hauran de realitzar una prova en la fase d'oposició, per tal de justificar el nivell exigít, la qual serà qualificada d'apte o no apte.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Els aspirants d'altres Estats, en els termes de l'apartat a) hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència.

CINQUENA. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS

5.1 Per a ser admès, i, en el seu cas, prendre part en la present convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.



Ajuntament de Pineda de Mar

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les estrangers/res esmentats/des en els apartats anteriors, així com els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

5.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors, s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i, els aspirants, no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu contracte/nomenament d'interinatge.

SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:



Ajuntament de Pineda de Mar

- Sol·licitud demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com que reuneixen tots els requisits i condicions per poder participar-hi.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat juntament amb l'original per tal que sigui verificat pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans i es pugui procedir a la compulsada del document.
- Currículum vitae, on faran constar els mèrits al·legats pels aspirants per tal que es puguin valorar en la fase de concurs. En aquest sentit, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans i es pugui procedir a la compulsada del document. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.
- L'import dels drets d'examen estan fixats en la quantitat de 18,35 euros, de conformitat amb les ordenances fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander Central Hispano a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica.
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general.

6.2 La presentació de sol·licituds serà preferentment telemàtica i es podrà fer de dilluns a diumenge, les 24 hores del dia mitjançant accés a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pineda de Mar. També poden presentar-se de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça g.rrhh@pinedademar.org.



6.3 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.

6.4 El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les presents bases al BOP.

SETENA. ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria que serà publicada a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La mateixa inclourà l'ordre d'actuació dels aspirants resultant de l'ordenació alfabètica així com el dia, l'hora, el lloc d'inici del procediment i els noms dels membres que compondran el tribunal qualificador.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de deu dies, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs-oposició i contindrà les següents fases:

1ª Fase d'oposició:

Primer exercici: Prova teòrica.

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test, en el qual hi haurà un màxim de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, les quals estaran relacionades directament amb el temari que s'acompanya a les presents bases com annex I. El temps màxim que s'atorgarà per la realització d'aquest exercici serà d'una hora.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminats els opositors que no aconseguixin un mínim de cinc punts.

Segon exercici: Prova pràctica.



Ajuntament de Pineda de Mar

Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal i que estarà relacionat amb les tasques pròpies dels llocs de treball. El Tribunal podrà decidir la realització d'aquest exercici en suport d'ordinador. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà d'una hora.

La qualificació de la mateixa serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 5 punts.

Tercer exercici: Prova de coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al de suficiència de català (C). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell suficiència emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com Assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al Tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

2ª Fase de Concurs

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran cridats a presentar els mèrits a valorar en la fase de concurs de conformitat amb la base sisena c).

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional.

- a) Per serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant funcions pròpies de la categoria convocada: 0,10 punt per mes treballat o fracció, amb un màxim de 3 punts.
- b) Per serveis prestats en altres Administracions públiques desenvolupant funcions pròpies de les categoria convocada: 0,05 punt per mes treballat o fracció, amb un màxim de 1,5 punts.



Ajuntament de Pineda de Mar

- c) Per serveis prestats en l'empresa privada desenvolupament funcions pròpies de les categoria convocada: 0,05 punts per mes treballat o fracció, amb un màxim de 1,5 punt.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a 6 punts.

2. Titulacions acadèmiques.

Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a proveir, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquelles, fins un màxim de 1 punt.

3. Formació.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, de 21 a 50 hores: 0,50 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, de 51 a 100 hores: 0,75 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria, de més de 100 hores: 1 punts/curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, es valorarà en base a la puntuació mínima.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

4. Certificat ACTIC

Estar en possessió del certificat ACTIC de competències tecnològiques de la Informació i la comunicació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o equivalent, fins a un màxim de 1 punt d'acord amb el barem següent:

- ACTIC superior: 1 punt
- ACTIC mitjà: 0,5 punts
- ACTIC bàsic: 0,25 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

La puntuació d'aquest apartat serà màxim d'1 punt.



NOVENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

- **President:** Serà un/a funcionari/ària de carrera o un/a treballador/a laboral fix de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb el mateix grup o superior a les places a proveir.
- **Dos vocals:** Seran dos funcionaris/àries de carrera o dos treballadors/es laborals fixos, de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb el mateix grup o superior a les places a proveir.
- **Secretària:** Serà una funcionària de carrera del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació, a les seves tasques, d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

La designació dels membres del tribunals inclourà la dels respectius suplents.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que haguessin superat les proves selectives passaran a formar part d'una borsa de treball que es crearà per cobrir, en forma interina, les possibles vacants o substitucions tant de personal funcionari com laboral d'aquesta Corporació, que es produeixin amb posterioritat i que sigui necessari cobrir.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/a a ocupar el lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant dels aspirants, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les crides de els/les candidats/es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat. En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/a.



Ajuntament de Pineda de Mar

Es procedirà a fer una segona crida a cada candidat i en cas que tampoc respongui o rebutgi l'oferta de treball per segona vegada, el/la candidat/a serà eliminat de la borsa. De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.

Així mateix, excepcionalment, s'ha de deixar constància que hi ha una altre borsa de treball de la mateixa categoria la qual té vigència fins el proper mes de juny de 2019, per la qual cosa els aspirants que formin part d'aquesta primera llista d'espera tindran prioritat davant dels aspirants que constitueixin la llista objecte de la present convocatòria, amb les condicions de crida establertes a les anterior bases.

Quan es procedeixi a la formalització del nomenament o contractació en règim d'interinitat o temporal s'establirà un període de prova o de pràctiques de 2 mesos el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea i/o Servei corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament o contracte laboral atorgat, sense que el funcionari interí o treballador laboral tingüés dret a cap indemnització econòmica.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.



ANNEX I

TEMARI

Tema 1. El procediment administratiu. Concepte, principis i classes de procediment. Fases del procediment administratiu general.

Tema 2. Els recursos administratius. Concepte. Classes. Interposició. Objecte. El recurs contenciós administratiu.

Tema 3. El personal al servei de les entitats locals: classes de personal.

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures del veïns.

Tema 5. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut.

Tema 6. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El Registre, les comunicacions i les notificacions.

Tema 7. La protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades. Les dades especialment protegides.