

Núm. 6069

AJUNTAMENT DE CASTELL-PLATJA D'ARO*Anunci d'aprovació de les bases reguladores que hauran de regir un procés selectiu i la corresponent convocatòria*

Exp.- GENE2019005374 (X2019005457)

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària el dia 17 de juliol de 2019 ha aprovat les bases reguladores que hauran de regir el procés selectiu per formar la convocatòria per l'accés, mitjançant concurs de mèrits, d'una borsa de treball de la categoria administratius/ves (C1) per l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro.

Les bases íntegres es publiquen tot seguit:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU/VA, QUE ES PRODUEIXIN DURANT UN PERÍODE DE DOS ANYS PRORROGABLES PER UN ANY MÉS, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS.

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció de personal funcionari interí o personal laboral no permanent per la creació d'una borsa de treball per la substitució transitòria d'empleats públics i/o provisió de vacants amb caràcter interí o amb caràcter eventual i altres supòsits anàlegs, mitjançant concurs de mèrits, per l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro, a l'empara de l'article 94 del Decret 214/1990, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al serveis de les entitats locals

Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions temporals d'administratius/ves, del subgrup de titulació C1, de l'EBEP, durant un període de dos anys (prorrogables per un any més) comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu ferm d'aprovació de la llista d'aprovats.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques, així com per les Bases Generals per a la creació de Borses de Treball de l'Ajuntament publicades en el BOP número 215 de data 10 de novembre de 2017.

Segona. Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o equivalent d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la que s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.
- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C de la JPC o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.
- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap administració pública.
- g) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació o nomenament d'interinitat.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base desena. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part al procés de selecció s'adreçaran a l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC. Les presents Bases es publicaran conjuntament i prèviament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (personal@platjadaro.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit. No obstant això, transcorregut 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits.
 - Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada.
 - Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.
 - Caldrà aportar el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent per quedar exempt de l'exercici corresponent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Quarta. Admissió dels i les aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos. En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora de reunió per valorar els mèrits al·legats. L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina web i en el Butlletí Oficial de la Província, havent-hi deu dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclusos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de l'esmentada Llei.

Cinquena. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador dels mèrits dels i les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa. Es constituirà de la següent forma:

- a) Presidència: Cap de RRHH de l'Ajuntament o un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació superior al de la plaça convocada.

- b) Secretari/a: actuarà com a secretari/a del Tribunal un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació superior al de la plaça convocada.
- c) Un/a empleat/da de la Corporació d'un subgrup de titulació superior al de la plaça convocada.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

Sisena.-Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs de mèrits.

Setena. Coneixement del català. Prova de català.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a i no sumarà cap puntuació als mèrits al·legats. Si el resultat és de no apte l'opositor quedarà eliminat.

Vuitena. Entrevista.

Es farà una entrevista als aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts. No serà eliminatòria.

Novena. Qualificació dels mèrits:

Els mèrits a valorar seran els següents, d'acord amb les Bases Generals per a la creació de Borses de Treball de l'Ajuntament:

1. Mèrits professionals:

- Per cada mes complert de serveis en l'Administració Pública en categoria igual o semblant al de lloc convocat: 0,05 punts / mes fins un màxim de 3 punts.

Per la justificació del treball desenvolupat s'aportarà certificat de temps treballat i de funcions assignades al lloc ocupat.

- Per cada mes complert de serveis prestats a l'empresa pública o privada en categoria igual o semblant a la del lloc convocat: 0,02 punts / mes fins un màxim d'1 punt.

Per la justificació del treball desenvolupat es presentarà el contracte de treball així com la fe de vida laboral, bé en originals o en fotocòpia confrontada o compulsada.

La puntuació es computarà proporcionalment al temps realment treballat en els supòsits de contracte a temps parcial.

2. Formació:

Els Cursos de formació i perfeccionament professional es valoraran sempre que es trobin relacionats amb la plaça o lloc al que s'opta, i només es valoraran els que s'organitzin o homologuin per entitats, institucions o centres públics, acreditant mitjançant els títols o certificats de l'assistència i superació del curs, així com haver-los impartit si és el cas, bé sigui en document original o fotocòpia confrontada o compulsada.

La puntuació dels cursos serà la següent:

- Cursos de duració Igual o superior a 100 hores: 0,75 punts.
- Cursos de 75 o més hores i menys de 100 hores: 0,50 punts.
- Cursos de 50 o més hores i menys de 75 hores: 0,25 punts.
- Cursos de 25 o més hores i menys de 50 hores: 0,15 punts.
- Resta de cursos, amb un mínim de 15 hores de durada: 0,10 punts.
- Els cursos en els que no s'indiquin aquestes dades: 0,05 punts.

Si la Participació és a títol de professor, la puntuació serà el doble de la puntuació expressada. La puntuació màxima a assolir en aquest apartat serà de 6 punts

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

A més a més, l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en el propi Ajuntament de Castell-Platja d'Aro no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima. La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 8,5 punts.

Desena. Relació d'aprovat i presentació de documents.

Realitzat el procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovat en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats temporals de personal de la categoria d'auxiliar administratiu/va, que es produeixin per un període de dos anys prorrogables per un any més. L'ordre d'aquesta crida serà correlatiu segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu i es farà d'acord amb les Bases Generals per a la creació de Borses de Treball de l'Ajuntament publicades en el BOP número 215 de data 10 de novembre de 2017.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, el dia següent a partir de la comunicació de la proposta de nomenament o contractació, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Segona per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulsos de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Tercera.

Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els i les aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part al procés de selecció.

Onzena. Nomenament/contractació i període de pràctiques.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies d'un/a administratiu/va. La durada de les pràctiques serà d'1 mes, i començaran en un termini màxim d'un mes a partir de la data en que es notifiqui la contractació o el nomenament d'interinitat.

La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que no superin el període de pràctiques

perdran tots els seus drets a ser nomenats o contractats.

Les contractacions i nomenaments com a funcionaris interins seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Dotzena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments d'interinitat, els contractes laborals temporals no permanents 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 de poder interposar potestativament recurs de reposició 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 o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de la valoració de mèrits i proposta definitiva d'aspirants) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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 la 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Tretzena. Normes supletòries.

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 23/88, de 28 de juliol, de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública; el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de 15 d'abril de 1987; el Reglament de personal al servei del es entitats locals, de 30 de juliol de 1990; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; les Bases Generals per a la creació de Borses de Treball de l'Ajuntament publicades en el BOP número 215 de data 10 de novembre de 2017 i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Castell-Platja d'Aro, 23 de juliol de 2019

Maurici Jiménez Ruiz
Alcalde