



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

### EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió de 28 de novembre de 2017 va acordar aprovar la convocatòria per proveir una plaça vacant, en execució de l'oferta pública d'ocupació 2017, d'administratiu/iva en règim laboral, de la plantilla orgànica de l'Ajuntament de Puig-reig i constitució de borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants.

**BASES ESPECIFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR UNA PLACA VACANT, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE 2017, D'ADMINISTRATIU/IVA EN RÈGIM LABORAL, DE LA PLANTILLA ORGÀNICA DE L'AJUNTAMENT DE PUIG-REIG I PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA DE ADMINISTRATIU OFICINES( NÒMINES I SUBVENCIONS), I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE VACANTS.**

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut basic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de regim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Puig-reig inicia un procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma definitiva, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2017, mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, UNA plaça en règim laboral, d'administratiu/iva, amb la següent concreció: Una plaça de plantilla del personal laboral del cos d'administratius, categoria administrativa, a jornada completa.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

Un altre objectiu d'aquesta convocatòria i procés selectiu es la creació d'una borsa de treball d'administratius/ives per a la cobertura temporal de places i/o llocs vacants de funcionaris que es produeixin.

El procediment de selecció serà el de concurs - oposició i es regira pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

El lloc a proveir es defineix de la següent manera:

- a) Nom: Administratiu/iva de nòmines i subvencions.
- b) Quantitat de places: 1.
- c) Enquadrament orgànic: Serveis Generals

d) Classificació professional segons la titulació requerida (article 76 del TREBEP): corresponent al grup de classificació C, subgrup C1, de Batxillerat, Tècnic Especialista de grau mitja, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari.

- e) Complement específic: 3.782,83 EUR.
- f) Nivell de Complement Destí: 16.
- g) Classe de personal: personal laboral.
- h) Jornada laboral: Dedicació horària setmanal: 37,5 hores.
- i) Selecció: El sistema de selecció serà per concurs – oposició.
- j) Torn d'accés: obert.

SEGONA.- Contingut funcional.

Les funcions generals i específiques que s'hauran de desenvolupar seran les pròpies de personal administratiu, especialment nòmines i subvencions.

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

1. Requisits generals que han de complir els/les aspirants. Per prendre part en el procés selectiu es necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament, els requisits següents, i sense perjudici dels que figurin en cadascuna de les bases presents:

- a) Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els estrangers referits als apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, malgrat que no compleixin cap dels requisits d'aquesta apartat primer a) d'aquesta base tercera, no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al regim de funcionari, cas que fos una placa subjecte al regim laboral si que podrien, segons preveuen els articles 56 i 57 del Text Refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Public.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons la base setena.

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació: Títol de Batxillerat o Tècnic/a Especialista o de grau mitja, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la placa a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

e) Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un grau, segons el perfil lingüístic exigint, equivalent o superiors al nivell C, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'arenés en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. La seva acreditació es realitzarà mitjançant els documents següents:



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

- Fotocopia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatòri i obligatòri.

g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter eliminatòri i obligatòri.

QUARTA.- Sol·licituds d'admissió.

1.– Instància, documentació adjunta i acreditació dels mèrits.

1.1.- La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base tercera, excepte el document acreditatiu de la nacionalitat, el document acreditatiu de la titulació exigida, el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa), i de coneixements de llengua castellana pels estrangers; sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs.

Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocopies compulsades.

1.2.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat i l'acreditació de la titulació exigida



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

1.3.- Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

1.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

1.5.- Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a l'Il·lm. Sr. alcalde – president de l'Ajuntament de Puig-reig, C/ Pau Casals nº 1. 08692. Puig-reig, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre). En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

1.6.- Els aspirants hauran de presentar sol·licitud mitjançant una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides.

1.7.- El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

1.8.- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

1.9.- Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae. El Currículum Vitae haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

- les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
- dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca).
- dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització).
- dades sobre l'experiència professional.
- altres mèrits rellevants que el sol·licitant desitja fer constar.
- la declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotasignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

- Data i signatura de l'interessat.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració es requereixi indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

### 1.10.- Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen:

a) Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

b) El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emes per l'empresa/administració pública on s'ha prestat aquests serveis; l'informe de vida laboral; els contractes i tot document que permeti acreditar el temps de serveis prestats i les tasques realitzades.

c) Per a valorar com a mèrit la titulació superior a l'establerta com a requisit en les corresponents bases específiques, segons el barem contemplat a la setena base de les presents, s'ha d'acreditar documentalment.

d) Per a valorar els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit, s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana, segons les titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, 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.

e) La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari podran no ser valorats pel Tribunal Qualificador.

### 1.11.- Disposició sobre acreditació dels coneixements de les llengües oficials:

a) Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.





## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han de presentar el document que acredita que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de cadella (Nivell C), o superior mitjançant la presentació de qualsevol de les Titulacions equivalents que s'estableixen a l'apartat 4 de 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. No obstant això, estan exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud, per haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Puig-reig. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Puig-reig l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

### 2.– Termini de presentació de la sol·licitud.

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors des de la publicació de la convocatòria al BOP . La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

### CINQUENA.- Admissió dels/de les aspirants/es.

1.– Per ser admes/esa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sense que en aquest moment es tinguin que justificar, tret dels requisits previstos a la base quarta apartat 1.1, que si s'han d'acreditar. En tot cas, l'admissió al procés selectiu no significa cap reconeixement per part de l'Administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

2.- En tot cas, l'Ajuntament de Puig-reig pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les qual hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

3.– Llista d' admesos i exclosos.

3.1.- Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en que aprovi la llista d' admesos i exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

3.2.– Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a possibles reclamacions, al·legacions o esmenes de sol·licituds, que, en cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim dels 20 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.3.– Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a l'esmena de la llista d' admesos i exclosos mitjançant resolució de l'Alcalde per la qual s'aprovarà la llista definitiva d' admesos i exclosos.

3.4.– Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar.

3.5.– La publicació de les resolucions referides a aquesta base es farà segons allò establert en la base 13ena en la qual es regula el regim de publicacions.

3.6.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

3.7.- Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació.

La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

SISENA.- Tribunal de selecció.

1.– El tribunal de selecció del procés selectiu es un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l' establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Basic del Empleat Public.





## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

2.- D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

3.– El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

4.– El tribunal de selecció estarà integrat per cinc membres, designats per resolució d'Alcaldia, entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Puig-reig i/o d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal; la funció de secretaria del tribunal que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot, i es respectarà la següent composició:

- President/a: un funcionari de carrera o personal laboral indefinit fix designat a proposta de l'alcalde - president de la corporació.
- Secretari/a: un funcionari de carrera o personal laboral indefinit fix designat a proposta de l'alcalde - president de la corporació entre personal de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i/o ajuntaments de la comarca.
- Un/a vocal designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dos vocals designat/des pel President de la Corporació entre personal de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i/o ajuntaments de la comarca.

5.– Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la placa objecte de la convocatòria.

6.– Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

7.– El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

8.– El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

9.– En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

10.– El tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

SETENA. – Inici i desenvolupament del procés selectiu.

1.– Només hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

2.– El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs – oposició. El procés tindrà dos fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:

2.1.– Fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de tres proves de caràcter obligatori, una teòric - practica, una prova d'acreditació dels coneixements de català i una prova d'acreditació dels coneixements del castellà.

- 1a. Prova. Prova escrita teòric - practica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòric - practica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova serà de 90 minuts. La puntuació màxima es de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la.

- 2ona Prova. Prova de coneixement de la llengua catalana. Consistirà a realitzar una prova que acrediti el coneixement d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, equivalent nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la següent prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau, o per passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

- 3era Prova. Prova de coneixement de la llengua castellana.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de Castalla exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria (C).

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Resten exempts/es d'aquestes proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana o castellana, segons el cas, del nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

### 2.2.– Fase de concurs.

#### a) Experiència professional (màxim 35 punts).

a.1) Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball relacionat amb la plaça a proveir i/o relatius a funcions d' administratiu, en matèria de nòmines, de gestió de subvencions i de comptabilitat.

0,5 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 35 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

#### b) Formació complementaria (màxim 5 punts).

##### 1. Nivell de formació i estudis:



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

a) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la placa objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2,5 punts.

b) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la placa objecte de la convocatòria però puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins un màxim de 0,5 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

-Cursos de 50 o mes hores: 0,4 punts.

-Cursos de 25 o mes hores: 0,2 punts.

-Cursos de menys de 25 hores: 0,1 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos a distancia que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,015 punts per cada hora.

Els cursos a distancia que no s'ajustin al que preveu el paràgraf anterior seran valorats amb 0,15 punts per cada curs d'una durada no inferior a 100 hores.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

### 2. Acreditacions d'altres titulacions:

a) Aquestes titulacions hauran de ser complementaries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la placa convocada, d'acord amb els paràmetres següents, i fins a un màxim d'1 punt:

• Curs Post Grau / Màster: 0,5 punts.

• Diplomat universitari: 0,75 punts.

• Llicenciatura/Grau: 1 punt.

b) Certificació ACTIC ("acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emes per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC\*

• Nivell 1 – Certificat basic: 0,2 punts.

• Nivell 2 – Certificat mitja: 0,75 punts.

• Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt.

Nomes es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

\*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

2.2.1.– La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2.3.– Entrevista personal (màxim 10 punts).

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als cinc aspirants que hagin sumat una puntuació major sumant les fases d'oposició i concurs, sempre que hagin assolit la puntuació mínima prevista a cada prova; i sempre i quan, el resultat d'aquesta entrevista pugui alterar l'ordre dels cinc aspirants que hagin sumat una major puntuació.

VUITENA.- Qualificació dels aspirants.

1.– La puntuació definitiva del concurs – oposició es el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs, segons el que es disposa en la base.

2.– L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes pel qual no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

NOVENA.- Llista d'aprovats i proposta de nomenament.

1.– Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 13ena la llista de les puntuacions dels aspirants i elevarà la proposta de contractació/nomenament de candidat/s que, de conformitat amb les presents bases, hagin obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta dels aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc, quan es produeixin renunciacions de l'aspirant seleccionat.

La resta d'aspirants aprovats queden en borsa durant un termini de dos anys per cobrir vacants en llocs similars.

2.- En cas de que cap dels aspirants superes el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

DESENA.- Presentació de documentació.

1.– El candidat proposat pel tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal de selecció de contractació/nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, la documentació que acredita que el compliment dels requisits contemplats per la base tercera i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció, llevat dels casos en que estiguin prestant servei a alguna administració pública; o declaració manifestant ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament.

2.– Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

3.– La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant proposat no podrà ser contractat/nomenat personal laboral de l'Ajuntament quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la placa convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

ONZENA.- Contractació/nomenament i incorporació.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 20 dies, l'Alcalde acordarà el/la nomenament/contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal en regim de personal laboral.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en que hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de un mes des de la data de l'acord de nomenament/contractació.





## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DOTZENA.- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la placa a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic.

TRETZENA.- Publicitat.

1.– La convocatòria juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2.– Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Puig-reig (<http://www.puig-reig.cat/>).

3.– Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Puig-reig al web municipal (<http://www.puig-reig.cat/>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent.

4.– A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

CATORZENA.- Recursos.

1.– Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Puig-reig, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

2.– Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte.

QUINZENA.- Borsa de Treball.

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats/contractats s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Puig-reig utilitzarà per cobrir les vacants temporals d'administratius/ives que es produeixin, o per cobrir vacants temporals d'auxiliars administratius/ives que es produeixin quan no existeixi una borsa de treball vigent per a la cobertura temporal d'auxiliars administratius/ives, o aquesta es trobi esgotada.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat.

ANNEX: Temari:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.
2. La Corona. El Poder legislatiu. El Poder executiu. El Poder judicial. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
5. La província en el regim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Reims especials provincials. La vegueria.
6. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
7. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
8. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.
9. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
11. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases.
12. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu. Peu de recursos.
13. El silenci administratiu. Definició. Tipologies i efectes. La revisió dels actes administratius.
14. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
15. Formes de l'acció administrativa. Foment. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió.
16. El Domini Public. El Patrimoni Privat de l'Administració. Els bens de les entitats locals.
17. La responsabilitat de les administracions publiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions publiques.
18. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.
19. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència a l'Administració electrònica i a la tramitació electrònica d'expedients. Persones obligades al manteniment de relació electrònica i digital.
20. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
21. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.  
Especial referència a les llicències d'obra menor i obra major, sistema de comunicació prèvia i ocupació de via pública.
22. Regim urbanístic del sol. Classificació del sol.
23. Disciplina urbanística. Emissió de certificacions, autoritzacions i liquidacions.
24. Procediment de tramitació de llicències d'activitats, nous establiments i primera ocupació.
25. La Funció Pública Local i la seva organització. Tipologia de personal. Plantilla. Relació de Llocs de Treball. L'oferta pública d'ocupació.
26. Sistemes de selecció i provisió de llocs. Contingut de les bases i convocatòries.
27. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Regim d'incompatibilitats. Regim disciplinari.
28. Drets de sindicació. La negociació col·lectiva. Regim retributiu de la funció pública. Seguretat Social.
29. La prevenció de riscos laborals.
30. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

31. El pressupost municipal: trets, organització, aprovació i contingut. La despesa pública local. Fases d'aprovació de la despesa. Modificacions de pressupost: tipus de modificació i tramitacions.

32. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

Autoliquidacions.

33. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control i la fiscalització.

34. El padró d'habitants. Altes, baixes, modificacions, actuacions d'ofici.

35. Les subvencions i els convenis de col·laboració. Les seves diferències amb els contractes de serveis. La BDNS. Les subvencions a l'Ajuntament de Puig-reig.

### RECURSOS PROCEDENTS CONTRA L'ACTE.

Contra aquesta resolució, que es definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si es el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Puig-reig, 4 de desembre de 2017



## **AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

L'alcalde

Josep Maria Altarriba i Roca