



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

### ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia, de data 31 de gener de 2021, s'han aprovat les Bases i la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de treball d'auxiliars administratius de l'Ajuntament de Les Borges del Camp., grup C2, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

El termini per presentar les sol·licituds s'obre l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOP i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de dita publicació.

S'adjunten les bases que regiran la convocatòria:

### **BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER A L'AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP.**

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball per a la provisió de places d'Auxiliar Administratiu (C2) vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Les Borges del Camp, ja sigui per cobrir possibles substitucions o bé per atendre qualsevol necessitat puntual que es pugui produir.

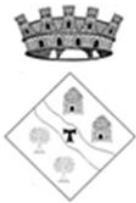
#### **SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA**

El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs-oposició, i s'articula en torn lliure.

#### **TERCERA. FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

Les funcions bàsiques del lloc de treball consisteixen en aquelles tasques de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins el seu marc d'actuació, pel bon funcionament de l'àmbit en el que es troba inscrit:

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

### QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del 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, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

- d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- e) Estar en possessió del nivell de titulació requerit: títol de graduat o graduada en educació secundària, o equivalent segons determini la normativa aplicable.
- f) Posseir el 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) 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 coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).
- Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

### CINQUENA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Les Bors del Camp (<https://seu-e.cat/ca/web/lesborgesdelcamp>), o bé en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Les Borges del Camp (Plaça de l'Església, 3, 43350), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 10 a 14h.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds es de vint (20) dies naturals i comptarà des de la darrera publicació de la convocatòria i de les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Tauler d'anuncis municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4303110007>). La resta de notificacions i publicacions es faran al Tauler d'anuncis municipal.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La documentació preceptiva a presentar amb la sol·licitud és:

- Fotocòpia del DNI, NIE o, si escau, passaport.
- Documentació acreditativa de la titulació exigida.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.

El coneixement de la llengua catalana al nivell C1 exigít es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.

- En el seu cas, acreditació dels coneixements de llengua castellana, segons el que s'indica a la Base Quarta.a).

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició, disposaran de deu (10) dies hàbils per presentar la següent documentació, corresponent a la fase de concurs:

- *Currículum vitae* de l'aspirant, que 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.
  - Dades relatives a la formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització, acreditats mitjançant certificat del centre emissor en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament).



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

- Documentació acreditativa sobre l'experiència professional, inclòs l'informe de vida laboral. (L'experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos emès per l'administració pública on s'han prestat aquests serveis).
- La declaració de veracitat amb la següent fórmula: *"El/la 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."*
- 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 que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita. Les còpies dels documents hauran d'estar degudament compulsades.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en els proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

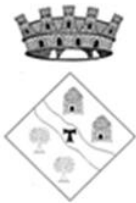
Els treballs desenvolupats a l'Administració Pública i/o empresa privada s'han d'acreditar, els primers, mitjançant Certificat o còpia de les Actes de presa possessió i cessament, i els segons mitjançant la vida laboral, acompanyada sempre i en tot cas de còpia registrada dels corresponents contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats que s'al·leguin per la persona aspirant.

En el seu cas, pels treballs desenvolupats a l'Administració Pública també s'admetran les nomenaments publicats en algun dels diaris oficials, sempre que s'acompanyi de l'informe de la vida laboral emès per la Institut Nacional de la Seguretat Social.

Els drets d'examen: No se'n generen.

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

- Donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengües en el procés selectiu les persones aspirants que, indicant-ho expressament a la sol·licitud, hagin participat i superat la corresponent prova de català o castellà del mateix nivell o superior en un altre procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Les Borges del Camp.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals subministrades per les persones 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 de Les Borges del Camp, seran tractades de manera lleial i transparent, atenent a la finalitat per la qual han estat recollides, sent el responsable del tractament l'Ajuntament de Les Borges del Camp.

### SISENA. ADMISSIÓ.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, el President de la corporació dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució, s'establirà la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

Dita resolució es publicarà al tauler d'anuncis municipal, concedint-se un termini de deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per presentar davant l'Alcaldia les esmenes o al·legacions que consideri oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la Corporació i tauler electrònic del web municipal substitueix la notificació individual als interessats.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels trenta (30) dies naturals de la data de finalització del període de la seva presentació.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Transcorregut dit termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entendran desestimades.

Un cop transcorregut el termini anterior, es farà pública pel mateix procediment la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i la relació d'aspirants admesos exempts de fer les proves de coneixements de llengües, amb indicació de la data, hora i lloc de realització de les proves d'oposició i es donarà a conèixer els noms de les persones membres del tribunal qualificador.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Les Borges del Camp.

### SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones que els integrin, tendint-se, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres dels òrgans de selecció han de pertànyer a un cos, escala o grup professional per a l'ingrés en el qual es requereixi una titulació de nivell igual o superior a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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

**PRESIDENT** : Un funcionari d'igual o superior categoria i el seu suplent.

**VOCALS**:

1. Un funcionari d'igual o superior categoria i el seu suplent.
2. Un funcionari d'igual o superior categoria i el seu suplent.

**SECRETARI/ÀRIA**: Un funcionari d'igual o superior categoria i el seu suplent.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

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

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

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

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 2a de l'Annex IV.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els 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.

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

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### VUITENA. PROCÉS SELECTIU

#### Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure. En la fase d'oposició es valoraran els coneixements, mitjançant la realització d'un test i un exercici de caràcter pràctic on s'hauran de resoldre un o dos supòsits pràctics a escollir pel Tribunal.





## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

A banda d'aquestes dues proves en aquesta fase es realitzarà la prova de coneixement de llengües (catalana i castellana) a aquelles persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents. Aquesta prova és de caràcter eliminatori en ser el coneixement de les dues llengües un requisit de la convocatòria.

En la fase de concurs es realitzarà una entrevista i es valoraran els mèrits d'aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Els que no hagin superat la fase d'oposició no participaran de la fase de concurs.

### 8.1 FASE D'OPOSICIÓ

#### 8.1.1 Prova teòrica

8.1.1.1 Realització d'un test: Consisteix en respondre per escrit un test de coneixements de coma màxim 50 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari annex I.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

1 punt per resposta correcta

- 0,25 per cada resposta incorrecta

0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova serà de quaranta-cinc (45) minuts. El test es puntuarà de 0 a 50 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 25 punts per a superar-la.

8.1.1.2 Prova pràctica: Consisteix en la realització d'un o dos exercicis pràctics relacionats amb el temari annex I.

El contingut, característiques i forma de realització queda a judici del tribunal qualificador.

La durada màxima d'aquest exercici serà de una (1) hora.

Aquesta prova practica tindrà un valor de 50 punts, repartint-se, en el seu cas, proporcionalment entre cada exercici. S'ha d'obtenir un mínim de 10 puts en cada exercici per a superar la prova. El resultat final serà la mitjana dels dos exercicis pràctics.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un exercici amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

### 8.1.2 Prova coneixement de llengües:

8.1.2.1 Llengua catalana: Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana que consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C1 de coneixements de Català.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés selectiu aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell exigít o superior, segons consta en aquesta base.

En el cas que l'aspirant aporti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny.

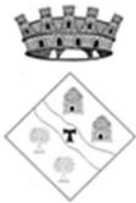
No obstant l'anterior, restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de Català les persones aspirants que hagin participat i hagin superat la prova de Català en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Les Borges del Camp o els seus organismes autònoms o empreses públiques de la Corporació, en què hi hagués establert una prova de Català del mateix nivell o superior a l'exigít en la corresponent convocatòria. A aquest efecte hauran de presentar una certificació expedida per l'Ajuntament Les Borges del Camp, o bé fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència en quines proves selectives van superar la prova de Català.

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

El resultat d'aquest exercici ser de APTE/A o de NO APTE/A.

Queda exempt de la realització d'aquesta prova qui acrediti documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents i es considerarà com a apte.

Per aquesta prova es podrà sol·licitar l'assistència d'assessors en matèria de política lingüística, amb veu i sense vot.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

8.1.2.2 Llengua castellana: Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en que l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Resten exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2.

Per aquesta prova es podrà sol·licitar l'assistència d'assessors en matèria de política lingüística, amb veu i sense vot.

### 8.2 FASE DE CONCURS

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils per a presentar la documentació relativa als mèrits que es relaciona a la Base Cinquena.

La fase de concurs

#### 8.2.1 Valoració de mèrits

##### 8.2.1.1 Antiguitat (màxim 20 punts):

- a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,30 punts per mes complet de serveis (fins a 20 punts).

El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant: Certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, certificat expedit per l'Administració pública on s'hagi prestat els serveis.

- b) El treballs prestats a l'empresa privada, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,20 punts per mes complet de serveis prestats (fins a 15 punts).

L'antiguitat en serveis prestats a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant: Certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

### 8.2.1.2 Formació i perfeccionament (màxim 15 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament.

Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Es valorarà la formació en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, llevat dels postgraus i màsters i dels coneixements d'idiomes.

La puntuació s'atorgarà de la següent manera:

Jornades de fins a 9 hores 0,05 punts

De deu a dinou hores 0,15 punts

De vint a trenta-nou hores 0,25 punts

A partir de quaranta hores 0,35 punts

Cicle Formatiu de Grau Mitjà – CFGM (1 punt)

Cicle Formatiu de Grau Superior – CFG2 (3 punts).

Grau, llicenciatura o diplomatura universitària (5 punts)

Postgraus: 2 punts per cadascun.

Màsters 2,50 punts per cadascun que s'aporti,

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

### 8.2.1.3 Competències en tecnologies i comunicació – ACTIC (màxim 5 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació emès per la Generalitat de Catalunya, o certificats equivalents COMPETIC i UOC, fins un màxim de 10 punts, segons el barem següent:

Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

Certificat de nivell mitjà: 2,5 punts.

Certificat de nivell avançat: 5 punt

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'ofimàtica i d'idiomes, només es valorarà el de l'última edició.

### 8.2.1.4 Nivell de coneixement de llengua catalana (màxim 5 punt)

Es valoraran els certificats superiors al nivell de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents:

Per acreditar el nivell de català C2: 10 punts.

### 8.2.2 Entrevista (màxim 5 punts)

Del tribunal qualificador efectuarà una entrevista per determinar la idoneïtat de la persona aspirant.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminadori i puntuable de 0 a 5 punts.

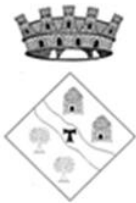
La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 50 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març

## NOVENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Només hi haurà una convocatòria per a la prova de català i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a la prova, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes, seran exposades pel secretari del Tribunal al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Les Borges del Camp.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de contractació.

No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Seguint l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu, les persones que hagin superat la fase d'oposició passaran a formar part d'una borsa de treball, per cobrir mitjançant contractació temporal les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Les Borges del Camp, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

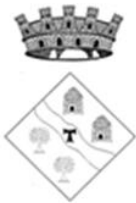
Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació de l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats.

Les persones aspirants, un cop produïda la crida, s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

En el cas que l'aspirant no es presenti en la data requerida o declini la contractació, passarà a l'última posició de la borsa de treball.

L'avís es farà per trucada telefònica i correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 48 hores per presentar-se al lloc de treball, a partir d'aquest avís. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de Secretaria de l'Ajuntament de Les Borges del Camp, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís.

En el moment que es demani la seva incorporació per cobrir una vacant o per una contractació personal caldrà aportar la documentació establerta en el punt vuitè d'aquestes bases.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

La contractació laboral temporal, finalitzarà com a conseqüència de la reincorporació de l'empleat/ada substituït/da, per amortització del lloc de treball, o per finalització de la necessitat del manteniment de la contractació.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos (2) anys i començarà el dia següent en què sigui publicada la llista d'aprovats per ordre de puntuació.

Mitjançant resolució de l'Alcaldia es podrà prorrogar la seva vigència d'any en any, fins a un màxim de cinc (5) anys.

### Període de prova

Els aspirants contractats restaran en període de prova, pel període màxim que determini la normativa laboral en cada moment. Durant aquest període el contracte podrà ser rescindint per l'Ajuntament de Les Borges del Camp, sense necessitat de justificació, per la seva no superació.

S'entendrà superat el període de prova, si arribat el seu termini no hi ha denúncia.

### Preavis de l'empleat

Els/les empleats/ades que hagin estat contractats com a conseqüència d'aquesta borsa de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament de Les Borges del Camp amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectui el preavis dels 15 dies, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre. Aquest termini comptarà a partir del dia següent en que l'empleat ho comuniqui a l'Ajuntament de Les Borges del Camp.

### ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE.

A aquestes bases els serà d'aplicació el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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, o les normes que, en el seu cas, les substitueixin i la resta de normativa vigent en la matèria.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

Per a tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases, es recorrerà a l'esmentada normativa aplicable.

### DOTZENA. RÈGIM DE RECURSOS.

Contra la Convocatòria i les seves bases es podrà interposar:

- a) Recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de la present notificació, a l'empara de l'establert als arts. 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Tarragona en el termini de dos mesos des de la recepció de la present notificació a l'empara de l'establert a l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- c) Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

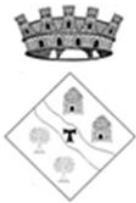




## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

### ANNEX I TEMARI

1. Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. Els drets i deures fonamentals. Garanties dels Drets. Supòsits de suspensió.
2. El Govern i l'Administració. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. La potestat legislativa. Les fonts del dret administratiu. La Constitució. Els tractats internacionals. El dret de la Unió Europea. Els Estatuts d'Autonomia. La Llei. Disposicions normatives amb rang de llei: decrets llei i decrets legislatius. El Reglament.
4. El municipi. Organització municipal. Òrgans. Competències i la seva delegació.
5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració. Els bans.
6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Notificacions.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
8. El procediment administratiu: concepte, principis i regulació. L'Administració electrònica en el procediment administratiu comú. La delegació, l'avocació i la substitució.
9. Les fases del procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de les sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits, Declaracions Responsables i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
11. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.



## AJUNTAMENT DE LES BORGES DEL CAMP

12. El padró d'habitants. Resolució de 29 d'abril del 2020 d' Instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la gestió del Padró Municipal d'Habitants.
13. El patrimoni dels ens locals. Classes de bens. Utilització i aprofitament dels béns. Alienació i adquisició. L'inventari de béns. L'amortització dels bens.
14. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Impostos, taxes i preus públics. Les ordenances fiscals.
15. El pressupost municipal: aprovació, execució i liquidació.
16. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.
17. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
18. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques: les classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: la selecció i provisió de llocs de treball, les ofertes públiques d'ocupació. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública.
19. Regim jurídic del dret urbanístic de Catalunya. Les llicències i comunicacions urbanístiques.
20. Policia sanitària mortuòria.
21. Transparència i els drets i garanties de l'administrat.

A Les Borges del Camp, a data de la signatura electrònica

El secretari-interventor

Adolf Barceló Penas