



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

EDICTE D'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA.

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 4 de març de 2016, ha aprovat les bases específiques que han de regir la convocatòria del procediment de selecció d'un/a Auxiliar Administratiu/va.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

BASES

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, una plaça d'auxiliar administratiu/va destinat a serveis generals, mitjançant concurs oposició lliure d'aquest Ajuntament.

La referida plaça s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2016, apropiada per la Junta de Govern de data 5 de febrer de 2016, i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* n.º 42, de data 2 de març, les característiques de la qual són:

– Personal laboral, grup C Subgrup: C2, Nivell de destinació, 17, dedicació 100%.

La referida plaça està adscrita a SERVEIS GENERALS i les tasques que té encomanades són tasques administratives pròpies del lloc de treball convocat.

Les hores de dedicació al lloc de treball són 37,5 hores setmanals, en horari de matí i una tarda, de dilluns a divendres, segons les necessitats del servei.

SEGONA . REQUISITS

Per formar part d'aquest procés de selecció caldrà reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, les següents condicions:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Estar en possessió del títol d'ESO, Graduat escolar, FP de Primer Grau, Batxillerat, FP1, EGB o equivalents.
- Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, conformitat amb el que d'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al Certificat de suficiència (nivell C).
- Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els /les interessades/que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament de Cadaqués, c/ Silvi Rahola, 2, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores (tarda de dilluns de 15.00 a 18.00 hores)

El termini de presentació serà de 20 dies naturals a partir de la publicació de la convocatòria a la pàgina electrònica municipal (www.cadaques.cat) i al tauler d'edictes municipal.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI en vigor. En el cas dels aspirants d'altres nacionalitats, hauran de presentar fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat, o fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia del títol corresponent. En el cas de presentar titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'hi haurà d'adjuntar també la fotocòpia del rebut que acrediti el pagament corresponent del dret d'expedició del títol. Si la titulació ha estat obtinguda a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació i certificat que acrediti l'equivalència.
- Fotocòpia de documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o titulació equivalent superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català (DOGC núm. 4168, de 6 de juliol de 2004); o bé aportant certificat expedit per IES públic, especificant el nivell d'equivalència català. En cap cas, les notes, o el títol de Graduat Escolar, l'ESO, Batxillerat o FP, serviran per demostrar l'equivalència del nivell de català.
- Currículum vitae i mèrits. Per acreditar l'experiència professional, caldrà l'aportació de certificat de vida laboral, juntament amb contracte de treball. Mitjançant la documentació aportada s'ha de poder comprovar l'inici i finalització de la relació, o bé certificar que encara es treballa, així com la categoria professional. En cas de prestació de serveis en administració pública caldrà l'aportació de certificat de serveis prestats, o en el seu defecte, vida laboral i contracte de treball.
- El/la candidat/ata seleccionat/ada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada de forma prèvia al seu nomenament, en cas contrari, no es portarà aquest a



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

terme, i en conseqüència, es proposarà al segon aspirant seleccionat per al seu nomenament o contractació, i així successivament.

- Justificant de pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 25,00€, i que s'ha d'ingressar en el compte municipal número: (La Caixa - ES38 2100 1013 980200005098).
- La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que es pot obtenir mitjançant la pàgina web o el registre d'entrada.
- 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.
- En el termini màxim de 30 dies, un cop finalitzada la presentació de sol·licituds, mitjançant el web s'informarà de l'admissió i exclusió d'aspirants, així mateix el llistat serà exposat en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cadaqués. El termini d'esmena de deficiències de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des del moment en què es publiqui el llistat d'admesos i exclosos al web municipal i tauler d'edictes.
- Tots els anuncis posteriors relatius a aquesta convocatòria es publicaran a la pàgina web indicada i al tauler d'anuncis municipal exclusivament. Aquesta publicació servirà de notificació als interessats.
- Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

QUARTA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Actuaran com a vocals:
 - 1 Funcionari/ària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - 1 Funcionari/ària designat/da per l'Alcalde d'aquest ajuntament, d'entre els funcionaris d'aquesta corporació.
 - 1 Funcionari/ària proposat pel Departament de Governació i Relacions Institucionals de la Generalitat de Catalunya.

-Secretari/ària : Un/a dels vocals de l'òrgan seleccionador, amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

CINQUENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà al tauler d'anuncis, com a mínim, amb 15 dies d'antel·lació.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE OPOSICIÓ

Identificació dels aspirants: L'òrgan de Selecció podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acreditin la seva identitat, presentant DNI, NIE o passaport.

Primer exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori eliminatori)

Consistirà en contestar per escrit 15 preguntes de breu resposta sobre el temari de l'annex 1, en un temps màxim d'una hora.

Es valorarà principalment la concreció i exactitud en la resposta, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquesta prova es valorarà en 15 punts i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 7,5 punts.

Cada pregunta es valorarà fins a 1 punt.

Segon exercici. Prova pràctica

Consistirà en la resolució escrita de supòsits pràctics relacionats amb les funcions i competències pròpies d'un auxiliar. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 per a superar-la.

FASE CONCURS

Valoració de mèrits:



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Es valorarà el currículum vitae dels aspirants, sempre que hagin aportat documentació acreditativa, dins de termini, dels mèrits, formació o serveis prestats per al desenvolupament de les funcions relacionades al lloc de treball.

1.-Valoració d'experiència. Cursos adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2,5 punts, a raó de:

- 0,5 punts per curs de durada mínima de 10 hores
- 0,75 punts per curs superior 10 hores i fins a 20 hores
- 1 punt per cursos superiors de 20 hores i fins a 50 hores
- 1,5 punts per cursos superiors de 50 hores i fins a 100 hores
- 2 punts per cursos superiors a 100 hores

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Gestió administrativa
- Redacció de documents administratius
- Informàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Acces, Outlook

SETENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

L'aspirant seleccionat/da que abans de ser nomenat/da haurà de presentar la següent documentació:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas dels nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Posteriorment, l'alcalde adoptarà la resolució de nomenament de la persona seleccionada, la qual haurà de prendre possessió en el termini que se l'indiqui a la resolució de nomenament.

VUITENA. BORSA DE TREBALL

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per a ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de la policia local d'aquest ajuntament (ja sigui per cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, comissions



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

de servei i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla).

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys.

NOVENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DESENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

ANNEX 1

- Tema 1 - LA CONSTITUCIÓ
- Tema 2 - DRETS I DEURES fonamentals
- Tema 3 - ORGANIZACIÓ TERRITORIAL ESTAT
- Tema 4 - AAPP EN L'ORDENAMENT ESPANYOL
- Tema 5 - ACTE ADMINISTRATIU I PROCEDIMENT ADMINISTRATIU
- Tema 6 - L'ADMINISTRAT
- Tema 7 - LES FORMES. ACCIÓ ADMINISTRATIVA
- Tema 8 - EL MUNICIPI
- Tema 9 - FUNCIONAMENT. ÒRGANS COLEGIATS
- Tema 10 - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ
- Tema 11 - ORDENANCES I REGLAMENTS MUNICIPALS
- Tema 12 - ELS BÈNS. ENTIDATS LOCALS
- Tema 13 - LA RESPONSABILITAT DE LA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA
- Tema 14 - LA FUNCIÓ PÚBLICA I ORGANIZACIÓ
- Tema 15 - ELS CONTRACTES ADMINISTRATIUS
- Tema 16 - INTERVENCIÓ EN L'ACTIVITAT PRIVADA
- Tema 17 - LES HISENDES LOCALS

CADAQUÉS



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Tema 18 - IBI I IIVTNU

Tema 19 - IAE, ICIO I IVTM

Tema 20- TASES I PREUS PÚBLICS

Tema 21 - EL PRESSUPOST MUNICIPAL

Tema 22 - L'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

Cadaqués, 10 de març de 2016.

L'alcalde,

Josep Lloret Parellada

