



# Ajuntament de l'Escaló

*vila marinera*

## **ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DE CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI**

L'Ajuntament de l'Escaló per Decret d'Alcaldia de data 27 de gener de 2017 ha aprovat la convocatòria i bases que han de regular el concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal funcionari, segons el que s'exposa:

### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- Aquestes bases tenen per objecte la regulació d'un concurs oposició per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, consignada a la plantilla de personal funcionari dependent de l'Ajuntament de l'Escaló, de conformitat amb l'oferta pública per al 2011 aprovada per Decret d'alcaldia de data 14 de gener de 2011.

La plaça s'enquadra en l'escala d'administració general, sotsescala auxiliar, grup de classificació C2.

1.2.- El règim jurídic d'aquest lloc de treball serà el que resulti d'aplicar l'Organigrama municipal, la Relació de llocs de treball, l'Acord de condicions laborals comunes dels empleats públics en vigor i la memòria de regulació aprovada en sessió plenària de data 14 de desembre de 2009.

1.3.- Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'art. 76 de Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4.- Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

### **SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1.- Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que

fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Posseir la titulació de graduat escolar o haver estat més de 10 anys com a E.
- d) Ser funcionari de carrera de l'escala d'administració general, sotsescala subaltern, grup E (AP), i estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament de l'Escala.
- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.
- f) Estar en possessió del nivell C de català de la Junta Permanent de Català o equivalent.

2.2.- Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

### **TERCERA. SOL·LICITUDS**

3.1.- Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de L'Escala, en un model d'instància que es proporcionarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'aquesta corporació, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Curriculum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

3.2. Les sol·licituds es poden presentar en el Registre general de la Corporació de 9 a 13:30 hores de dilluns a divendres i dissabte de 10 a 12 hores o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (en endavant, LRJ-PAC), de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

### **QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal dels tribunals, i s'anunciarà el lloc, les dates possibles per a la realització de les proves i l'hora per a la realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació.

4.2. La relació d'admesos contindrà les inicials dels cognoms i nom, i el tres darrers números del DNI dels interessats, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

4.3. La relació d'exclusos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic dels cognoms dels interessats, amb expressió del DNI.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà davant de la Secretari de la Corporació.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre la Corporació en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via Contenciosa i Administrativa.

### **CINQUENA.- TRIBUNALS QUALIFICADORS**

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Tindran la composició següent:

President: El Secretari de la Corporació

Vocals:

Tres tècnics experts, que poden ser o no de la pròpia Corporació, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

Un tècnic a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya,

Secretari: Persona en qui delegui el Secretari

Un membre del Comitè d'Empresa a títol individual per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador, amb veu però sense vot.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 28 de la LRJ-PAC, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 29 de la LRJ-PAC, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

### **SISENA.- SISTEMA SELECTIU I CRIDES**

El procediment selectiu constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs. Els aspirants seran convocats per una única crida, tret dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

### **SETENA.- FASE D'OPOSICIÓ**

La fase d'oposició constarà dels següents exercicis:

I. Presentació de la memòria el dia de les proves

II. Exposició i defensa davant del tribunal qualificador de la memòria a realitzar. Es valorarà la claredat en l'exposició, la definició en els objectius, la complexitat i la dificultat tècnica en la redacció del treball.

Els membres del tribunal podran realitzar preguntes i fer suggerències als candidats. La valoració de la prova serà fins a 10 punts. Els aspirants que no superin l'exercici amb 5 punts no passaran a la següent fase.

III. Entrevista personal a tots els membres que hagin superat les proves anteriors. Es pretén amb aquesta prova un acostament al perfil i trajectòria professional de l'aspirant.

La puntuació d'aquest exercici serà com a màxim de 2 punts.

### **VUITENA.- FASE DE CONCURS**

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el següent barem:

8.1.- Serveis prestats en tasques anàlogues:

A l'Administració local ....	0,30 punts/mes.
En altres Administració Públiques .....	0,20 punts/mes.
En una empresa privada .....	0,10 punts/mes.

Fins un màxim de 6 punts.

8.2.- Estudis realitzats, cursets i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir, degudament acreditats documentalment:

De 10-20 hores .....	0,5 punts.
De 21-40 hores .....	1 punt.
Més de 40 hores .....	1,5 punt.

Fins un màxim de 4 punts.

8.3.- Altres cursos de Català d'especialització o de nivell superior a l'exigit.  
..... màx. 1 punt

8.4.- Cursos/Titulacions d'idiomes..... màx. 1 punt

8.5.- Titulacions superiors a l'exigida:

Batxiller o FP2 ..... 0,25 punt

Diplomatura o equivalent: ..... 0,50 punt

Llicenciatura o equivalent: ..... 1 punt

### **NOVENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA**

La qualificació definitiva de cada aspirant és la suma de les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i concurs.

### **DESENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Els aprovats no podran ultrapassar el nombre de places convocades. El Tribunal elevarà la relació d'aprovat a la Presidència de la Corporació a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament.

### **ONZENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ**

Un cop aprovada la proposta per l'òrgan municipal competent, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini de quinze dies naturals a comptar del següent de la notificació del nomenament.

Cas de no prendre possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedaran en situació de cessants, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs-oposició i del subsegüent nomenament referit.

### **DOTZENA.- INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment selectiu, en tot allò previst o no en aquestes bases.

### **TRETZENA.- ASSISTÈNCIES**

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a L'Ajuntament de l'Escala es retribuirà d'acord amb el que determina el capítol 5è del RD 236/1988, de 4 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### **CATORZENA.- RECURSOS**

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'ALCALDE,

Victor Puga i López

L'Escala, a 27 de gener de 2017