

Núm. 389

**AJUNTAMENT DE L'ESCALA**

*Anunci de convocatòria i bases que han de regular el concurs oposició per al torn de promoció interna per a provisió d'una plaça de tècnic/a de gestió documental consignada a la plantilla de personal laboral dependent de l'Agència de Desenvolupament Econòmic i Turístic de l'Ajuntament de l'Escala*

L'Ajuntament de l'Escala per Decret d'Alcaldia de data 15 de gener de 2018 ha aprovat la convocatòria i bases que han de regular el concurs oposició pel torn de promoció interna d'una plaça de tècnic/a de gestió documental consignada a la plantilla de personal laboral de l'Agència de Desenvolupament Econòmic i Turístic (ADET) de l'Ajuntament de l'Escala, segons el que s'exposa:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquest concurs-oposició pel torn de promoció interna, és la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a de gestió documental consignada a la plantilla de personal laboral dependent de l'ADET.

Les places s'enquadren en el grup de classificació A2.

1.2. El règim jurídic d'aquests llocs de treballs serà el que resulti d'aplicar l'Organigrama Municipal, la RLT i el Pacte de Condicions Laborals i Conveni Col·lectiu en vigor.

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 les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del 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 altres 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 Grau en història, belles arts o equivalent.

d) Ser personal laboral, categoria grup C, subgrup C1 i estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament de l'Escala o dels seus organismes autònoms.

e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que els puguin ser encomanades.

f) Estar en possessió del Nivell C de català de la Junta Permanent del 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 de dilluns a divendres i dissabte de 10 a 12 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'exclosos, 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 pot 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 i 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. Amb caràcter previ es procedirà a la Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. L'exercici serà qualificat com a apte o no apte.

N'estarà exempt l'aspirant que acrediti el certificat i/o el diploma de coneixements suficients de llengua catalana (orals i escrits), corresponents al nivell C, expedit per la Junta Permanent del Català (Departament de Cultura) o bé per altre centre degudament autoritzat màxim en el moment de realització de la prova.

II. Primer exercici: Consistirà en desenvolupar per escrit, en el termini màxim de dues hores, dos temes a escollir d'entre els quatre temes extrets, per sorteig immediatament abans de començar l'exercici, tenint els aspirants àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

Una vegada acabat el termini, es procedirà a la lectura de l'exercici per part dels aspirants i, es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre el tema proposat.

El tribunal podrà completar l'avaluació d'aquest exercici formulant als aspirants les preguntes que consideri convenientes per aclarir o ampliar aspectes de l'exercici realitzat.

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, curssets i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir, degudament acreditats documentalment:

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

Fins un màxim de 4 punts.

## 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'aprovat i proposta de contractació.

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 contractació.

## ONZENA.- Contractació i incorporació.

Un cop aprovada la proposta per l'òrgan municipal competent, els aspirants contractats hauran d'incorporar-se al lloc de treball en el termini de quinze dies naturals a comptar del següent de la notificació de la contractació.

Cas de no incorporar-se en el termini indicat, sense causa justificada, quedaran en situació de cessants, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs-oposició i de la subsegüent contractació referida.

## 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'Escala, 15 de gener de 2018

Víctor Puga i López  
Alcalde

## ANNEX

1. El patrimoni literari a l'Escala
2. Béns Culturals d'Interès Nacional a l'Escala. L'Alfolí de la Sal i el Cementiri Mariner
3. Béns Culturals d'Interès Local a l'Escala
4. La vinculació de l'Escala amb Empúries
5. El Museu de l'Anxova i de la Sal
6. Els fons fotogràfics escalencs
7. El patrimoni immaterial de l'Escala
8. Un exemple de fons artístic a l'Escala
9. La casa de pescadors can Cinto Xuà, una extensió del museu
10. Una proposta d'activitat pedagògica des del mar
11. Patrimoni etnològic a l'Escala
12. El patrimoni cultural de l'Escala
13. El patrimoni militar a l'Escala
14. El patrimoni rural a l'Escala
15. El patrimoni natural a l'Escala
16. Els orígens dels museus i la museologia catalana des del punt de vista dels museus etnogràfics
17. Públic en els museus
18. L'ús pedagògic del patrimoni
19. Formes de cooperació: la importància del treball en xarxa dins l'àmbit del patrimoni
20. La interpretació del patrimoni
21. Etnologia. Instruccions per a la recollida de materials etnogràfics
22. Centres d'Interpretació del Territori
23. Espais de presentació del patrimoni
24. Pla de seguretat d'un museu
25. La conservació de les col·leccions de fotografies
26. Llei de museus. 1990
27. Climatització als museus i arxius
28. Concepció i gestió dels magatzems
29. Gestió documental als ajuntaments
30. Llei d'arxius.