



BASES del CONCURS per cobrir temporalment una plaça d'auxiliar administratiu/va

Primera.- Objecte de la convocatòria:

Ho és la selecció, per temps indeterminat, mitjançant concurs, d'una plaça d'auxiliar-administratiu/va adscrit a l'àrea d'intervenció-tresoreria, que es portarà a terme mitjançant contracte temporal de substitució de la titular de la plaça que està de baixa laboral de llarga durada.

Segona.- Condicions de treball:

Aquesta plaça d'auxiliar administratiu/va, objecte de concurs, està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents segons el grup que figura a la plantilla de personal aprovada per la Corporació, dues pagues extraordinàries, augmentos anuals per triennis i les retribucions complementàries establertes per aquesta Corporació, de conformitat amb la legislació vigent.

règim laboral: règim general de la seguretat social,

classificació de la plaça: C-2, auxiliar administratiu/va,

tipus de contracte: temporal de substitució i fins la incorporació del titular de la plaça.

règim jurídic: el mateix que la resta de personal de la corporació.

jornada treball: 100% de dedicació, és a dir 37 hores i 30 minuts setmanals,

retribucions: les fixades per a la plaça al pressupost de 2018, que mensualment i per tots els conceptes retributius és de 1.370,66€ /bruts,

funcions: les pròpies d'un auxiliar administratiu de suport a la intervenció i a la tresoreria municipal i a l'OGT, assentaments comptables a través del programa sicalwin, tramitació d'expedients per a la justificació de subvencions rebudes d'altres Ens

Tercera.- Condicions dels / de les aspirants/es:

Per ser admès a la realització de les proves i el concurs de mèrits els/les aspirants/es hauran de complir els següents requisits:

- a Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un dels Estats membres de la Unió europea o la d'altres estats en els quals en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran accedir-hi si és cònjuge d'una persona amb aquestes nacionalitats sempre que no estiguin separats de dret.
- b Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa a data 28 de novembre de 2018,
- c Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- d No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball,



AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA

C/ Major, 14 - Tel. 93 848 00 82 - Fax 93 848 27 50 - CP 08461 - CIF P-0820600-E - E-mail: ajuntament@santestevdepalautordera.cat

- e No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes i/o a les Entitats Locals.
- f Estar en possessió del certificat de nivell C de llengua catalana o similar o superior emès per la Direcció General de Normalització Lingüística.

Els aspirants que no tinguin el certificat acreditatiu d'aquest nivell seran convocats per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants no aptes seran declarats exclosos

Aquests requisits hauran de ser acreditats documentalment i s'adjuntaran a la sol·licitud, essent vàlid –en el moment de presentar la sol·licitud- una declaració de l'aspirant/a de complir els requisits d) i e).

Els aspirants/es seran declarats admesos o exclosos per resolució de l'alcaldia, la qual serà notificada als aspirants i serà publicada a la web municipal i tauler d'anuncis.

Quarta.- Sol·licituds.

Les sol·licituds per concursar hauran de presentar-se per escrit en el Registre de documents de l'ajuntament, fins el dia 28 de desembre de 2018, acompanyada dels documents següents:

- fotocòpia del DNI o del NIE,
- currículum personal,
- els documents acreditatius de reunir els requisits exigits,
- els documents acreditatius dels mèrits que es vulguin al·legar,

En el supòsit de sol·licituds defectuoses es requerirà a la persona interessada per tal que l'esmeni en el termini de 2 dies hàbils, del contrari restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició.

Cinquena.- Convocatòria i notificacions.

La convocatòria, aquestes bases i tots els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ésser impugnades pels interessats en els casos i en les forma establerta a la de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

Les notificacions que s'hagin de realitzar dels actes i/o tràmits del procés selectiu es portaran a terme telefònicament i es penjarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït per un president i dos vocals i igual nombre de suplents, tots ells amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, i les seves decisions hauran de ser adoptades per majoria simple, decidint, en cas d'empat, el vot de qualitat del President.

El Tribunal podrà disposar la incorporació en els seus treballs d'assessors especialistes, que es limitaran a l'exercici de la seva especialitat.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.



AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA

C/ Major, 14 - Tel. 93 848 00 82 - Fax 93 848 27 50 - CP 08461 - CIF P-0820600-E - E-mail: ajuntament@santestevedepalautordera.cat

El Tribunal Qualificador queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs-oposició, en tot allò no previst en aquestes bases.

Setena.- Sistema de selecció i desenvolupament del procés

D'entre els aspirants que hagin estat declarats admesos, es procedirà a llur selecció mitjançant les tres fases que es diuen a continuació.

La no presentació d'un aspirant a la 1^a fase o arribar més tard del moment en que es doni inici al primer exercici, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar, quedant exclòs del procediment selectiu i -en conseqüència- no podrà presentar-se a les següents fases.

I - FASE D'APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT:

Tots els exercicis tindran la consideració d'obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants, que seran valorats -tot ells- com a apte o no apte. Els exercicis seran els següents:

1. **Primer exercici:** Prova de coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell C de la llengua catalana, han de realitzar una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió del català.

La qualificació de la prova és d'apte/a o no apte/a.

2. **Segon exercici:** consistirà en contestar per escrit varies preguntes, tipus test, relacionades amb coneixements de l'empresa (Ajuntament), de la feina d'intervenció i tresoreria, i del municipi (Sant Esteve de Palautordera). Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 5,00 punts.

II - FASE CONCURS:

Els aspirants que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat passaran a la fase de concurs, en la que seran valorats pel Tribunal Qualificador en base als mèrits al·legats i acreditats/justificats en el moment de presentar la sol·licitud, per l'experiència professional amb feines d'auxiliar administratiu/va realitzades tant en el sector privat com en el sector públic, es puntuarà fins a un màxim de 5,00 punts, en la forma següent:

a experiència professional amb coneixements específics dels treballs de comptabilitat municipal, es puntuarà en la forma següent:

-0,20 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en les àrees d'intervenció i/o tresoreria de l'administració local, màxim de 2,00 punts.

-0,20 punts per mes treballat i acreditat com usuari del programa sicalwin en les àrees d'intervenció o tresoreria de l'administració local, màxim de 2,00 punts.

b cursos/jornades de formació en matèries d'intervenció i/o tresoreria, de més de 12 hores, es puntuarà cadascun d'ells 0,20 punts, fins a un màxim de 1,00 punts.

III - FASE ENTREVISTA:



AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA

C/ Major, 14 - Tel. 93 848 00 82 - Fax 93 848 27 50 - CP 08461 - CIF P-0820600-E - E-mail: ajuntament@santestevdepalautordera.cat

Els aspirants que hagin superat la 2^a fase de concurs passaran a la fase següent que consistirà en la realització d'una entrevista per valorar les competències i habilitats dels aspirants en relació al lloc de treball, la puntuació màxima serà de 5,00 punts.

Vuitena.- Relació d'aprovat

El Tribunal Qualificador realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes, i elevarà a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si fos el cas que cap aspirant superes les fases esmentades, i publicarà la llista de puntuacions en el tauler d'edictes electrònic d'aquest Ajuntament.

Novena.- Contractació.

La Junta de Govern de l'Ajuntament acordarà la contractació de l'aspirant/a que proposi el Tribunal Qualificador en el primer lloc, donant compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es porti a terme.

L'aspirant/a que sigui escollit s'haurà d'incorporar a la feina en el termini màxim de vuit dies.

La Junta de Govern acordarà una llista d'espera o borsa de treball dels següents 3 aspirants/es per ordre descendent de puntuació, als efectes de que en cas de no cobrir-se la plaça o es produeixin d'altres baixes laborals es pugui contractar –durant el període de dos anys- al següent en ordre sense necessitat de portar a terme un nou concurs.

Aquesta borsa de treball, un cop aprovada, és sotmesa a les necessitats que es produeixin i restaran vigents 2 anys a comptar de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Desena.- Recursos i/o reclamacions.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquests poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici de recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en que hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves, valoració dels mèrits, proposta definitiva d'aspirants que ha superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant de la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin notificat o publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.