



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 11.03.2021, aprovà les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat de dues places d'administratiu/va, grup C1, concurs-oposició, torn lliure, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA TORN LLIURE, I POSTERIOR CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció

És objecte de la present convocatòria la cobertura definitiva de dos llocs de treball d'administratiu/va, un adscrit a la Policia Local i l'altre a Serveis en el Territori, dins l'Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C1, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i que figura a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2020.

Un cop finalitzat el procés de selecció, es formarà una llista d'espera de 15 persones que tindran preferència per cobrir de manera interina substitucions temporals de llocs de treball d'administratiu/va o auxiliar administratiu/va, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes, per un termini de i la posterior creació d'una borsa de treball

El sistema de selecció serà el de concurs – oposició, torn accés lliure.

2. Retribució i dedicació horària

Retribucions: sou base Grup C1, CD nivell 16 i complement específic, el fixat per les places en qüestió en el pressupost anual.

Jornada laboral: 35 hores setmanals, 100% de la jornada.

3. Funcions

Les funcions a realitzar seran les pròpies d'un/a administratiu/va de gestió de l'escala d'administració general.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència i E-Tauler de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'E-Tauler)

4. Condicions dels aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) Estar en possessió de la titulació de batxiller, BUP, cicle formatiu de grau superior, formació professional de segon grau o equivalents. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. O bé esta en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació professional.

e) 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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.



f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) 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, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (11,45 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/es. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés

5. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada per l'aspirant, que s'entregarà al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir l nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Còpia del títol exigít a la base quarta de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Còpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 2**.
- Currículum vitae
- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones 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.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada



6. Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació

Vocals: 2 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia i 2 vocals proposats per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació, amb veu i sense vot.

Està prevista l'assistència de la representació sindical, amb veu però sense vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els

processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. Procés de selecció

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al/a la President/a de la corporació, que serà publicada al butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en extracte la convocatòria i la referència del Butlletí oficial de la província on surten publicades les bases.

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no comparequin seran exclosos/es de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i 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.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Fase d'oposició

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. La puntuació serà d'apte o no apte.



Queden exempts de realitzar aquesta d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C o equivalent o superior segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova, els/les aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2n. Exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Serán eliminats/des els/les aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

3r Exercici: Prova pràctica (màxima puntuació 10 punts)

Podrà consistir a respondre per escrit, durant un temps màxim de 2 hores, un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 5 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup C1 a les AAPP i grup cotització 5 de la Seguretat Social), a raó de 0,5 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup C1 a les AAPP i grup cotització 5 de la Seguretat Social), a raó de 0,25 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria (grup cotització 5 de la Seguretat Social), a raó de 0,10 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

Formació professional: puntuació màxima 4 punts

Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

0,75 punts per cada curs superior a 60 hores.

0,50 punts per cada curs entre les 59 i 30 hores.



0,25 punts per cada curs entre 29 i 10 hores

Amb un màxim de 3 punts.

Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

0,25 punts per cada curs superior a 30 hores.

0,10 punts per cada curs entre les 10 i 29 hores.

Amb un màxim de 1 punt.

Les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment la durada, en hores, del curs al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 25 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

El Tribunal preferentment valorarà els cursos, seminaris i/o jornades entre altres, relacionats amb l'àmbit de: Organització de la Corporació, Procediment administratiu, Gestió pressupostària i comptable, LOPD o Resolució de Conflictes. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, ni els coneixements d'idiomes estrangers.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

Altres acreditacions formatives: puntuació màxima 1 punt

Per disposar d'una altra acreditació formativa, superior o diferent a l'exigida com a requisits d'accés, i que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic 0,25 punts.
- Nivell mitjà 0,35 punts.
- Nivell avançat..... 0,50 punts.

b- Nivell de català atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

- Per tenir un nivell de català superior a l'exigit..... 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

10. Període de pràctiques

La contractació tindrà un període de pràctiques de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves.

11. Presentació de documents

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- b) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- c) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

El/l'aspirant proposat/da que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins el termini indicat, llevat de casos de força major, el/la aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de selecció. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un mes a l'aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.



12. Nomenament i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President de la Corporació nomenarà funcionari/ària de carrera a la persona proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al BOP de Barcelona i DOGC.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament, per a prendre possessió del càrrec.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

Caldrà fer el jurament o promesa abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

13. Incompatibilitats

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

14. Borsa de treball

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, fins a un número màxim de deu persones en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions de llocs de treball en regim d'interinitat d'administratiu/va o d'auxiliar administratiu/va a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, i integraran la corresponent borsa de treball.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica.

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una nova prova pràctica d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones s'ha de publicar a l'E-Tauler. Les persones aspirants proposades han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat i sense necessitat de previ requeriment.

15. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una placa vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

Primer. S'intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades amb una hora de diferència entre les dues trucades, i posteriorment mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas que no es contestés el correu electrònic en el termini de 3 hores, es contactarà amb la persona següent de la llista, passant la persona no contactada a ocupar el darrer lloc de la llista

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats per l'Ajuntament de Malgrat de Mar, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

La vigència de la borsa s'estableix en 2 anys a partir de la seva publicació a l'E-Tauler.

16. Supletorietat

En tot allò no previst en les presents bases, seran d'aplicació les bases comunes reguladores dels processos selectius de l'oferta pública d'ocupació 2020 de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (BOPB 04.06.2020).

17. Recursos

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions de personal i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del



Ajuntament de Malgrat de Mar

recurs potestatiu de revisió 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.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en el transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El que es públic pel general coneixement.

Joan Mercader Carbó
Alcalde

Malgrat de Mar, 11 de març de 2021.

Annex I

TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. Procediments de reforma.

Tema 2: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, reformat per la LO 6/2006. Estructura i contingut essencial.

Tema 3. L'Administració Local: entitats que la integren. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 4. Potestat reglamentària a l'àmbit local: Ordenances i Reglaments. Procediment d'elaboració i d'aprovació. Els Bans.

Tema 5. Organització municipal: Òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: Convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòdrums. Actes i certificats d'acords.

Tema 7. Els reglaments, les ordenances i els bans de les entitats locals.

Tema 8. La funció pública local i la seva organització.

Tema 9. Hisendes locals: Recursos dels municipis. Els tributs propis dels municipis: Impostos, taxes i contribucions especials.

Tema 10. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat: en especial la desviació de poder.

Tema 11. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.

Tema 12. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, condicions generals per a la pràctica. Notificació en paper i a través de mitjans electrònics.

Tema 13. La notificació infructuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 14. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Límits, conversió d'actes viciats, conservació d'actes i arxius, convalidació.

Tema 15. El procediment administratiu: naturalesa i fins. Regulació legal. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 16. Iniciació del procediment: classes, informació i actuacions prèvies, mesures provisionals. Acumulació.

Tema 17. Inici del procediment a sol·licitud de l'interessat: sol·licituds, esmena i millora. Declaració responsable i comunicació.



Tema 18. Ordenació del procediment: expedient, impuls, concentració i compliment de tràmits, qüestions incidentals.

Tema 19. Instrucció del procediment. Actes d'instrucció, al·legacions. Prova: mitjans, període i pràctica de prova. Informes: petició, emissió, dictàmens en procediments responsabilitat patrimonial. Participació dels interessats.

Tema 20. Finalització del procediment. Terminació i tipus. Resolució: actuacions complementàries i contingut. Procediment de caràcter sancionador: especialitats. Desistiment i renúncia. Tramitació simplificada.

Tema 21. Execució dels actes administratius. Executorietat. Execució forçosa: definició i mitjans.

Tema 22. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Declaració de lesivitat, suspensió, revocació d'actes i rectificació d'errors. Límits de la revisió. Competència per la revisió.

Tema 23. Recursos administratius: objecte. Recurs extraordinari de revisió. Fi de la via administrativa. Interposició del recurs. Causes d'inadmissió. Suspensió de l'execució. Audiència i resolució. Pluralitat de recursos.

Tema 24. Recursos administratius: classes, objecte i terminis. Alçada, potestatiu de revisió, extraordinari de revisió.

Tema 25. Òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius. Instruccions i ordres de servei. Òrgans consultius. Competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrecs de gestió.

Tema 26. Principis de la potestat sancionadora.

Tema 27. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis. Responsabilitat concurrent. Indemnització. Responsabilitat de dret privat.

Tema 28. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, portal d'internet, sistemes d'identificació. Arxiu electrònic de documents.

Tema 29. Convenis: definició i tipus. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut ir tràmits preceptius. Extinció. Efectes de la seva resolució.

Tema 30. Relacions electròniques entre les administracions.

Tema 31. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, patrimonials i comunals. L'inventari.

Tema 32. Tràfic jurídic dels béns. Adquisició, alienació, cessió i permuta.

Tema 33. Utilització dels béns de domini públic. Utilització dels béns patrimonials.

Tema 34. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 35. Competències municipals. Serveis mínims. Dispenses. Delegacions.

Tema 36. Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions, entitats menors..

Tema 37. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.

Tema 38. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública.

Tema 39. Execució del pressupost local: modificacions pressupostàries, crèdits extraordinaris, suplementos i transferències de crèdit i altres figures.

Tema 40. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. El cartipàs.

Annex 2. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la selecció de 2 administratius/ves, i posterior borsa de treball, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.