

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

EDICTE sobre aprovació de la convocatòria i les bases per a la selecció de personal per cobrir 4 places d'auxiliar administratiu/iva vacants a la plantilla de personal funcionari (exp. P02/2018).

Per la present és publica la part dispositiva de la resolució d'alcaldia de data 30 de juliol de 2018, amb núm. 2018/3490 que es transcriu literalment a continuació:

Primer.- APROVAR la convocatòria P02/2018 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, aprovant simultàniament les bases per a la selecció de personal per a cobrir 4 places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Convocatòria P02/2018 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, per a la selecció de personal per a cobrir 4 places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Primera. Objecte de la convocatòria:

Es convoca procés selectiu per proveir quatre places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, vacants a la plantilla de personal funcionari i corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018 Taxes Addicionals, (BOPB de 11/04/2018 i DOGC núm. 7598 de 13/04/2018) mitjançant concurs-oposició corresponents al torn lliure.

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes Bases específiques, per les Bases marc de l'Ajuntament de Cerdanyola que regulen la selecció de places de règim funcional, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997, publicades al BOPB núm. 210, del 2 de setembre de 1997, per allò que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa d'aplicació.

Aquesta convocatòria també es regeix per l'article 19.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 on es regulen les taxes addicionals del 100% i del 90%.

TAXA ADDICIONAL 100%

Les places estan enquadrades en la plantilla de personal funcionari dins de l'Escala d'Administració General, Subescala auxiliar, Grup de classificació C2.

Àmbit	Programa	Lloc	Plaça	Escala	Tipus personal	Grup	CE	CD	Jornada
Atenció i informació ciutadana	OMIC	Auxiliar Administratiu/iva	Auxiliar Administratiu/iva	AG	F	C2	3	12	J1
Intervenció	Intervenció	Auxiliar Administratiu/iva	Auxiliar Administratiu/iva	AG	F	C2	3	12	J1

TAXA ADDICIONAL 90%

Les places estan enquadrades en la plantilla de personal funcionari dins de l'Escala d'Administració General, Subescala auxiliar, Grup de classificació C2.

Àmbit	Programa	Lloc	Plaça	Escala	Tipus personal	Grup	CE	CD	Jornada
Serveis Socials	Atenció persones i cohesió social	Auxiliar Administratiu/va	Auxiliar Administratiu/va	AG	F	C2	3	12	J1
Treball	Servei Municipal Ocupació	Auxiliar Administratiu/va	Auxiliar Administratiu/va	AG	F	C2	3	12	J1

Segona. Condicions de les persones aspirants i drets d'examen

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat depenents.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat i hauran de demostrar que disposen de coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

Titulació: graduat ESO o graduat escolar.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o per qui tingui la competència.

No patir cap malaltia, ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

Haver satisfet els drets d'examen 15,45€, corresponents al grup de classificació C2 o les que es determinen en les ordenances fiscals vigents en el moment de la sol·licitud.

Certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o equivalent.

Nivell B de llengua castellana.

Tercera. Sol·licituds, documentació, presentació i admissió

a) Sol·licituds

CVE-DOGC-A-18213052-2018

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde, mitjançant el model de sol·licitud normalitzat que es troba a la web municipal (www.cerdanyola.cat /seu-electrònica apartat Oferta Pública), en les que caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, especificar la plaça o places a les quals es presenten, facilitar un número de telèfon fix o mòbil, una adreça electrònica i hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document que acrediti la seva nacionalitat i edat.

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

Fotocòpia de la titulació requerida.

Document acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen.

Currículum vitae

Fotocòpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats per la persona aspirant.

A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell de castellà intermedi B o equivalent.

Manifestació de la persona aspirant de que reuneix els requisits establerts en la base segona.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i acreditar-la, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

b) Presentació

La sol·licitud de participació i la resta de documentació es podrà presentar en el registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, exerceixi el seu dret a impugnar-les en termini.

c) Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió si és el cas, i amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.

L'esmentada resolució es publicarà en el DOGC, i es farà pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i a la seva seu electrònica ([www.cerdanyola.cat /seu-electrònica](http://www.cerdanyola.cat/seu-electronica) apartat Oferta Pública).

En l'esmentada resolució es fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves selectives.

Així mateix, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions 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, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de les persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin d'aquesta convocatòria es faran públics a través de la seu electrònica municipal ([www.cerdanyola.cat /seu-electrònica](http://www.cerdanyola.cat/seu-electronica) apartat Oferta Pública).

Quarta. Tribunal Qualificador.

El Tribunal serà nomenat per resolució de l'alcalde i tindrà la composició següent:

President/a: La Cap de Servei de RRHH (titular)

La Cap de Secció de Gestió de RRHH (suplent)

Vocals:

Una persona representant de l'EAPC, designat per la mateixa escola (titular i suplent).

Una persona com a Cap de Servei o Cap de Secció de l'Ajuntament (titular i suplent).

Dues persones empleades públiques de la corporació de categoria igual o superior al de les places convocades (2 titulars i 2 suplents).

Secretari/a: Un/a funcionari/ària adscrit/a al Servei de RRHH, amb veu i sense vot.

1. L'aprovació nominativa del Tribunal qualificador s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

2. La resolució de nomenament del tribunal qualificador de la convocatòria determinarà el lloc, la data i l'hora de l'inici del procés selectiu, es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es donarà difusió al Web municipal (www.cerdanyola.cat).

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

3. El Tribunal qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

4. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal qualificador.

5. En qualsevol moment, el Tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

6. El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits

exigits.

Cinquena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, amb el desenvolupament següent:

Fase d'oposició (proves)

Les persones aspirants que superin el qüestionari de preguntes alternatives basades en el temari general objecte d'aquesta convocatòria, estaran exemptes de la realització del mateix, si així ho manifesten expressament, en les pròximes convocatòries de borsa de treball per ocupar llocs de treball d'auxiliar administratiu/va que es realitzin durant els 2 anys següents sempre i quan durant aquest període la normativa no s'hagi modificat substancialment, i el qüestionari de la nova borsa mantingui el temari, l'extensió, i format del realitzat per els/les aspirants amb anterioritat.

En aquest cas, la persona aspirant haurà de manifestar en les pròximes sol·licituds de convocatòries esmentades que vol mantenir la nota obtinguda en una convocatòria anterior i actualitzar o acreditar els mèrits per a la part de concurs.

Les persones aspirants que optin per aquesta opció, mantindran la nota obtinguda anteriorment en la part d'oposició, afegint-se la puntuació de la part de concurs amb els mèrits aportats en aquesta convocatòria, integrant-se en la nova llista en la posició que resulti de sumar les dues puntuacions.

a.1) Prova de coneixements generals

Consistirà en contestar un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives basades en el temari general d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25)/P] \times 10$$

C= Respostes correctes

E= Respostes errònies

P= Total de preguntes

a.2) Prova de coneixements específics

Consistirà en contestar per escrit durant un temps màxim d'una hora, una bateria de 10 preguntes, amb resposta oberta, determinades pel Tribunal immediatament abans de realitzar-se l'exercici i relacionades amb el temari específic d'aquestes bases. Es valorarà el coneixement, la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.

L'exercici es valorarà de 0 a 15 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Les proves de coneixements generals i de coneixements específics seran comunes a totes les places convocades.

a.3) Prova pràctica

La prova pràctica serà específica per a cadascuna de les places convocades. Les persones hauran d'especificar en la seva sol·licitud les places a les quals es presenten i hauran de resoldre la prova pràctica específica de la plaça a la qual opten.

En el cas d'haver indicat en la instància la concurrència a més d'una plaça, les persones aspirants hauran de realitzar tantes proves pràctiques específiques com a opcions hagin escollit en la seva sol·licitud.

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic determinat pel tribunal i relacionat amb les funcions específiques per a cada lloc de treball tenint en compte l'àmbit en el que es troben enquadrades les places convocades. El temps de realització d'aquest exercici serà determinat pel tribunal i abans del començament de la prova s'informarà les persones aspirants.

A criteri del tribunal, la realització de la prova pràctica podrà ser amb mitjans ofimàtics. En aquest cas, i abans de la realització de la prova, s'informarà a les persones aspirants que hagin de realitzar la prova de la versió

del programari que s'utilitzarà per a la mateixa.

L'exercici es valorarà de 0 a 15 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts.

Fase de concurs (barem de mèrits)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La seva valoració es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició i només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la mateixa.

La valoració dels mèrits es farà en base al barem següent:

b.1) Experiència professional, fins a un màxim de 6 punts:

1.1- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o superior categoria i funcions: 0,50 punts per any, fins a un màxim de 5 punts.

1.2- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o superior categoria i/o funcions: 0,25 punts per any, fins a un màxim d'1 punt.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

La prestació de serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

b.2) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim de 1 punt.

2.1. Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació: 1,00 punts

2.2. Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació: 0,50 punts

b.3) Formació complementària, fins a un màxim de 4 punts:

3.1- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.

Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.

Cursos de igual o major de 25 hores: 0,20 punts.

Cursos de igual o major de 50 hores: 0,30 punts.

Cursos de igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

3.2- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball però sí que tinguin relació directa amb l'Administració Pública, fins a un màxim d'1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.

Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.

Cursos de igual o major de 25 hores: 0,20 punts.

Cursos de igual o major de 50 hores: 0,30 punts.

Cursos de igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

CVE-DOGC-A-18213052-2018

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

b.4) Entrevista personal, fins a un màxim d'1 punt

A criteri del tribunal i en funció de la puntuació obtinguda, les persones aspirants poden ser convocades, el mateix dia de la prova o un altre dia diferent, a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds de la persona aspirant, sense que es puguin tenir en compte els aspectes ja valorats d'acord amb el barem d'aquestes bases.

L'entrevista es realitzarà pel tribunal amb l'assessorament de la persona experta que determina la base quarta de la convocatòria.

Sisena. Coneixement de la llengua

Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants hauran d'acreditar, en el moment de presentació de la sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu, el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència de llengua català (C1).

En el cas de que no es pugui acreditar el nivell amb el títol o certificat corresponent, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, aquesta prova es valorarà com a "apte" o "no apte".

Les persones que no acreditin el nivell de llengua catalana hauran de realitzar una prova per tal de demostrar el nivell de coneixement equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf.

El Tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

Aquestes persones seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi B.

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- a) Haver cursat la primària, secundària i batxillerat (o equivalent) a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol nivell B o equivalent.

També quedaran exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones que no acreditin el nivell de llengua castellana hauran de realitzar una prova per tal de demostrar el nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf.

Aquestes persones seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Setena. Relació de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

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 per a cada plaça convocada, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, sumant els punts de la fase d'oposició, per tal que l'alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i a la plana web de

CVE-DOGC-A-18213052-2018

l'Ajuntament (www.cerdanyola.cat), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Vuitena. Període de pràctiques

Les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades funcionàries en pràctiques per un període màxim de 3 mesos.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part de la persona responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de la persona empleada pública.

Novena. Impugnacions i recursos

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, 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 en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Desena. Programa

Temari general (Aprovat per les bases marc que regulen la provisió de places de règim funcionarial en el Ple de 24 de juliol de 1997 i publicades en el BOP núm. 210, de 2/09/1997):

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals i drets fonamentals del espanyols.
- 2.- Organització política de l'Estat: La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- 3.- Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
- 4.- L'acte administratiu: concepte, classes.
- 5.- El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
- 6.- Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la Junta de Govern. Les comissions informatives.
- 7.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures. Règim disciplinari.
- 8.- Drets i deures de la persona interessada. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Temari Específic (OMIC)

CVE-DOGC-A-18213052-2018

El procediment administratiu: concepte i fases. Peculiaritats en l'àmbit local. Les persones interessades en el procediment. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.

Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Els pressupostos locals. Definició del pressupost. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Classificació dels ingressos i despeses.

Aspectes bàsics de la protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades i els drets de les persones.

Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials.

L'empleat públic local i la seva organització: classes de personal, selecció i promoció. Situacions administratives.

Aspectes bàsics de les Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Fulls de reclamació. Regulació legal i tramitació administrativa.

Llei 22/2010, de 20 de juliol, del codi de consum a Catalunya. Els drets bàsics de les persones consumidores.

Mecanismes de protecció del consumidor davant de la falta de conformitat del bé de consum: Reparació. Substitució. Resolució i rebaixa del preu. Incompatibilitat amb altres accions.

Decret 98/2014, de 8 de juliol, sobre el procediment de mediació en les relacions de consum. Procediment de la mediació de consum.

Condicions generals i clàusules abusives. Requisits de les clàusules no negociades individualment. Clàusules abusives.

Temari Específic (Intervenció)

El procediment administratiu: concepte i fases. Peculiaritats en l'àmbit local. Les persones interessades en el procediment. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.

Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Els pressupostos locals. Definició del pressupost. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Classificació dels ingressos i despeses.

Aspectes bàsics de la protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades i els drets de les persones.

Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials.

L'empleat públic local i la seva organització: classes de personal, selecció i promoció. Situacions administratives.

Aspectes bàsics de les polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Les subvencions en l'administració local. Concepte de subvenció. Tipus de subvencions. Justificació.

Modificacions de crèdit: concepte i tipus.

Bestretes de caixa fixa: concepte i justificació. ADOJ: concepte i justificació.

El compte general en les entitats locals: concepte, contingut, rendició, publicitat i aprovació.

Bases execució pressupost: concepte i aprovació.

CVE-DOGC-A-18213052-2018

Temari Específic (Serveis Socials)

El procediment administratiu: concepte i fases. Peculiaritats en l'àmbit local. Les persones interessades en el procediment. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.

Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Els pressupostos locals. Definició del pressupost. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Classificació dels ingressos i despeses.

Aspectes bàsics de la protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades i els drets de les persones.

Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials.

L'empleat públic local i la seva organització: classes de personal, selecció i promoció. Situacions administratives.

Aspectes bàsics de les polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Les subvencions en l'administració local. Concepte de subvenció. Tipus de subvencions.

La tarificació social.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (I) Finalitat dels serveis socials. Objectius de les polítiques de serveis socials.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (II). Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (III). Del règim competencial i organitzatiu. Competències dels municipis.

Temari Específic (Treball)

El procediment administratiu: concepte i fases. Peculiaritats en l'àmbit local. Les persones interessades en el procediment. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.

Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Els pressupostos locals. Definició del pressupost. Principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Classificació dels ingressos i despeses.

Aspectes bàsics de la protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades i els drets de les persones.

Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials.

L'empleat públic local i la seva organització: classes de personal, selecció i promoció. Situacions administratives.

Aspectes bàsics de les polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Formes del contracte laboral, la seva validesa. Durada del contracte. Període de prova. Extinció del contracte i extinció per voluntat del/ de la treballador/a.

Jornada de treball. Descans setmanal. Festes i permisos. Vacances anuals i modificació substancial de les condicions de treball.

Concepte de subvenció. Principis generals de les subvencions. Requisits per l'atorgament de subvencions. Òrgan competent per la concessió de subvencions en les corporacions locals. Beneficiaris de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris.

CVE-DOGC-A-18213052-2018

Bases reguladores de la concessió de subvencions en l'àmbit de les corporacions locals. Publicitat de les subvencions. Bases de dades Nacional de Subvencions (BSNS) i procediment de concessió de subvencions.

Justificació de les subvencions públiques i despeses subvencionables.

Cerdanyola del Vallès, 1 d'agost de 2018

Aurora Corral García

Secretària general

(18.213.052)