

ANUNCI EN EL *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA*

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 5 d'abril de 2019, les bases que han de regir el procediment de creació d'una borsa de treball d'administratius/ves, grup C1, per atendre necessitats concretes i urgents de l'Ajuntament de Badia del Vallès, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de [10] dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES, GRUP C1, PER ATENDRE NECESSITATS CONCRETES I URGENTS DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'administratius/ves, per a donar cobertura urgent a diferents llocs de treball per diverses necessitats organitzatives, i possibles necessitats futures, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10.2 i 55 i següents de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre.

Denominació dels llocs: Administratiu/va. Grup C1

Tipus: Interinatge de substitució

Horari i jornada: segons les necessitats del servei al qual siguin adscrits/es

Retribucions: Les del grup de classificació C1, nivell de destí i complement específic el fixat per la plaça en qüestió al pressupost anual

2. Funcions i tasques a desenvolupar

Les funcions a realitzar seran les pròpies d'un/a administratiu/va de gestió de l'escala d'administració general de qualsevol àmbit de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

3. Requisits per prendre part en el procés de selecció

Per ser admès/a en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'EBEP sobre l'accés a l'ocupació pública de nacions d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) Estar en possessió de la titulació de Batxiller, Tècnic especialitat (Cicle Formatiu de grau superior o FP II) o titulació equivalent.
- f) Acreditar el nivell C1 o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar un prova específica de coneixements de llengua catalana que tindrà caràcter eliminatori.
- g) 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.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció (adjuntes en l'annex) aniran adreçades a l'Alcaldia, els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases i acompanyades de la documentació següent:

Currículum Vitae

Fotocopia del DNI o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat

Títol exigít a la base tercera de la convocatòria per poder prendre part del procés.

Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de llengua catalana que es requereix.

Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració del concurs. Els mèrits al·legats hauran de ser oportunament documentats per a poder ser valorats.

Acreditació del pagament de la taxa de 5,65 €, segons l'ordenança fiscal número 6. Restaran exempts del pagament les persones que acreditin situació legal d'atur i gaudiran d'una bonificació del 50% aquelles persones que acreditin una discapacitat superior al 33%.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Badia del Vallès (Av. Burgos, s/n), ubicat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, en horari de 8.30 a 15 hores de dilluns a divendres i dimarts ininterrompudament fins a les 19.00 hores o mitjançant qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Igualment, es podran presentar per correu certificat administratiu. En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (badia.rrhh@badiadelvalles.net), en el mateix dia.

4.4. Les sol·licituds també es podran presentar de manera telemàtica mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits. En aquest cas, a l'efecte de poder tramitar les sol·licituds, s'estarà a allò que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

4.4 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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. En qualsevol cas, la persona aspirant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal d'acord amb la legislació vigent.

5. Llistat d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es farà públic al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la realització del començament de les proves i la composició del tribunal qualificador, que vindrà determinada com a mínim per un/a president i dos vocals.

Els/Les aspirants exclosos/es disposaran de 5 dies hàbils per a formular esmenes i/o reclamacions. Els qui no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria. Aquestes al·legacions es resoldran en el termini màxim de 10 dies i transcorregut aquest termini sense que s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es presentin reclamacions, una vegada exhaurit el termini de 5 dies hàbils, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses sense necessitat de cap altre tràmit ni publicació.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del 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 (TREBEP).

7. Desenvolupament del procés selectiu

Primera prova: coneixement de la llengua catalana

Les persones que no presentin el corresponent certificat del nivell de suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, ni acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova obligatòria de caràcter eliminatori i seran qualificades d'aptes o no aptes.

Segona prova: Valoració de capacitats

Amb la finalitat de comprovar els coneixements, habilitats i condicions de l'aspirant, es realitzarà una prova pràctica amb eines informàtiques a fi de verificar els coneixement sobre la utilització d'alguns dels programes de Microsoft Office o d'altres aplicatius que s'estimin oportuns.

La valoració de la prova pràctica serà de fins a 10 punts i la persona aspirant haurà de treure una puntuació mínima de 5 punts. Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

Tercera prova: Valoració de mèrits

La valoració dels mèrits es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i degudament documentats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

a) Experiència professional exercint funcions com a administratiu/va fins a un màxim de 6 punts:

Si és a l'Ajuntament de Badia del Vallès: 0,50 punts per cada sis mesos fins a un màxim de 3,5 punts.

Si és a altres administracions públiques: 0,30 punts per cada sis mesos fins a un màxim d'1,5 punts.

Si és a l'empresa privada: 0,25 punts per cada sis mesos a un màxim 1 punts

c) Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, segons els següents criteris:

- Formació inclosa en els plans formatius de la Corporació, formació del pla agrupat o altra formació homologada per escoles d'administració pública, fins a un màxim de 2,5 punts. El barem es fixa en 0,2 punts per cada 10 hores de formació.
- Formació no inclosa en l'apartat anterior, fins a un màxim d'1,5 punts, d'acord amb els barems següents:
 - Durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs
 - Durada entre 26 i 50 hores: 0,25 punts per curs

- Durada entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per curs
- Durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs

- d) Certificats expedits per la Direcció General de Política Lingüística superiors al nivell de català exigit a la convocatòria, fins a un màxim d' 1 punt.
- e) Titulació superior a l'exigida Grau, màster o equivalent: 1 punt
- f) Altres mèrits a consideració del tribunal fins a 0,5 punts.

Quarta prova: Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat la segona prova, valoració de capacitats, seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades exclusivament a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant en relació als mèrits al·legats. La puntuació màxima serà de 2 punts.

8. Valoració final i relació d'aprovat

La qualificació final de cada aspirant vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les quatre proves i un cop atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i tauler d'anuncis electrònic.

9. Vigència i funcionament de la borsa de treball

Els/les candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de contractació/nomenament temporal per a una plaça d'administratiu/va de la Corporació i existeixi partida pressupostària per cobrir-les, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

És obligació dels/les candidats/es que formin part de la borsa, facilitar un telèfon de contacte als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui, s'efectuarà trucada telefònica perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament en dos dies. Si la persona no compareix després de ser convocada, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa i habilita a l'Ajuntament a la crida de la següent persona de la llista. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de 2 vegades al telèfon que ens hagin facilitat.

Quan no sigui possible localitzar a la persona aspirant per una oferta de treball, passarà al final de la llista.

Feta la proposta de contractació/nomenament, l'interessat/da haurà de manifestar, en

el termini de dos dies, la seva acceptació o renúncia; la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig a l'oferta.

La renúncia a ocupar la plaça habilita a l'Ajuntament a la crida de la següent persona de la llista i suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa

Si hi ha un requisit específic, segons el lloc de treball a cobrir, s'haurà de valorar si la persona candidata compleix els requisits; si no els compleix es mantindrà la mateixa posició a la borsa, però es cridarà a la següent persona que compleixi els requisits.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 2 anys.

10. Incidències i règim d'impugnacions i/o al·legacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament 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, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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'òrgan competent, 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 el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament 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, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

DILIGÈNCIA: Aprovades per la Junta de Govern Local del dia 5 d'abril de 2019. En dono fe. La secretària.
En Badia del Vallès document signat electrònicament. »

Badia del Vallès, a 10 d'abril de 2019
Alcaldessa, Eva Maria Menor Cantador

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042