

Divendres, 24 de febrer de 2017 - Número 39

Administració Local

2017-01292

Ajuntament de Tortosa

Recursos Humans

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 13 de febrer de 2017, ha acordat convocar el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, categoria administratiu/va, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2017-RRH-C0503-000002; i aprovar-ne les bases que l'han de regir, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic les llistes així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 15 de febrer de 2017

L'alcalde, Ferran Bel i Accensi

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARIAL INTERÍ, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CATEGORIA ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C1, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim laboral temporal i/o funcional interí, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, categoria administratiu/va, subgrup de classificació professional C1, a l'Ajuntament de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ JURÍDICA I JORNADA LABORAL

Les persones aspirants podran ser contractades, sota la modalitat laboral temporal, o nomenades, com a funcionàries interines, a temps parcial o a temps complet, atenent a la naturalesa, característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir.

TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin

exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.

- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquests dos anuncis també es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació del seu extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

El domicili que els interessats assenyalin a efectes de notificacions, així com l'adreça de correu electrònic i el número de telèfon, seran els que l'Ajuntament tindrà en compte per adreçar-s'hi, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés de formació de les borses de treball.

A la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que eximeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'Annex III de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.

8. Declaració responsable de l'Annex III de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
9. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
10. Al cos de la instància cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats. En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

Els drets d'examen es fixen en 20,95 EUR (taxa per expedició de documents administratius BOPT núm. 288 de 14 de desembre de 2015) i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant document expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que certifiqui la situació actual (alta o baixa), i la seva situació actual sobre prestacions, i document de la Tresoreria de la Seguretat Social que certifiqui la seva situació actual en el sistema de la Seguretat Social.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, amb les llistes completes de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar. En el cas de publicar-se es farà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Títular: Sra. Claudia Salas i Roé, funcionaria de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Vocals.

Títular: Sr. Santiago Briansó Auge, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Cinta Fontanet Ramírez, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Títular: Sra. Cinta Cugat Curto, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Mari Luz Montañes Miralles, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Títular: Sr. Jesús Rodríguez Quesada, personal laboral fix de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Ricardo Serrato Forés, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Secretari/a.

Títular: Sra. Rosa Almendros Salvador, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Sílvia Monserrat Montagut, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

En aquest cas el/la secretari/a actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a. Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

Conforme es vagin finalitzant, el tribunal publicarà les puntuacions de cadascuna de les proves de la fase d'oposició, amb indicació de la data, hora i lloc de celebració de la següent; la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs; i les puntuacions totals; al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament o la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 67 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrico-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova teòrica i proves pràctiques, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

b) Segon exercici. Proves escrites de coneixements. Puntuació màxima 45 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal i estaran relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II, compost per una Part comuna, i una Part específica relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria. Constarà de dues parts:

1) Prova escrita de coneixement teòrics. Puntuació màxima 20 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, dos temes de caràcter teòric del temari de l'Annex II.

2) Prova escrita de coneixement pràctics. Puntuació màxima 25 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un supòsit de caràcter pràctic que requereixi resposta de desenvolupament, corresponent a la part específica del temari de l'Annex II.

A les dues parts d'aquest exercici, és valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica, i la seva capacitat de síntesi i explicació.

c) Tercer exercici. Proves operatives d'habilitats pràctiques. Puntuació màxima 22 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal i versaran sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria, i les matèries esmentades a la Part específica del temari de l'Annex II. Constarà de dues parts:

1) Prova operativa d'habilitats pràctiques 1. Puntuació màxima 11 punts.

S'haurà de resoldre un treball pràctic d'ofimàtica referit a una situació simulada relacionada amb les funcions del lloc de treball, en un període màxim de 20 minuts, que consistirà en la còpia d'un document de text administratiu amb l'aplicatiu Writer de LibreOffice, versió 4.2.04 o superior, a partir d'un model.

Per a la realització de la prova operativa d'aquest tercer exercici es farà servir l'instrumental o equips que l'organització posi a l'abast.

Per tal de documentar i valorar més adequadament aquesta prova pot ser enregistrada.

Per a aquest apartat de redacció d'un document de text administratiu, la puntuació màxima per cadascun dels criteris següents a valorar serà d'1 terç d'11 punts:

- Adaptació formal a la plantilla de mostra. Text i atributs de text
- Adaptació formal a la plantilla de mostra. Atributs no de text
- Nivell quantitatiu del resultat final assolit

2) Prova operativa d'habilitats pràctiques 2. Puntuació màxima 11 punts.

S'haurà de resoldre un treball pràctic d'informàtica referit a una situació simulada relacionada amb les funcions del lloc de treball, en un període màxim de 15 minuts, que consistirà en la realització d'un full de càlcul amb operacions matemàtiques bàsiques amb l'aplicatiu Calc de LibreOffice, versió 4.2.04 o superior.

Per a aquest apartat de realització d'un full de càlcul, la puntuació màxima per cadascun dels criteris següents a valorar serà d'1 terç d'11 punts:

- Correcció en la sintaxi de les fórmules
- Nivell quantitatiu dels processos assolits
- Correcció del resultat numèric obtingut

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici, restant automàticament exclosos del procés selectiu els aspirants que no hi compareguin.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar l'exercici obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Després de cada exercici el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de l'exercici corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE o NO APTE, o NO PRESENTAT. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; més avall, l'exercici i/o prova a la qual pertanyin els resultats; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb els resultats; i, al final, la data, hora i lloc de realització, amb l'adreça, del proper exercici del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 45 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 22,50 punts en el conjunt de les dues parts.

El tercer exercici, es puntuarà entre 0 i 22 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 11,00 punts en el conjunt de les dues parts.

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 33 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 33 punts.

Pels serveis prestats a l'administració pública, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, amb un màxim de 33 punts.

El barem en aquest apartat és el següent:

- per haver treballat en ajuntaments de més de 30.000 habitants: 0,7 punts per mes treballat fins a un màxim de 33 punts.
- per haver treballat en ajuntaments de menys de 30.000 habitants: 0,3 punts per mes treballat fins a un màxim de 16 punts.
- per haver treballat en un altra administració diferent de l'Administració Local: 0,15 punts per mes treballat fins a un màxim de 10 punts.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies de l'administració local. Puntuació màxima 15 punts.

El barem en aquest apartat és el següent:

- Cursos i seminaris sobre l'activitat de les corporacions locals amb una durada igual o superior a 20 hores, 0,75 punts per cada 20 hores fins a un màxim de 15 punts.
- Per cursos d'Informàtica, que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir, 0,50 punts per cada 50 hores amb un màxim de 5 punts.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores, en cursos i seminaris sobre temàtica local, i igual o superior a 50 hores, en cursos d'informàtica.

Les persones aspirants podran ser convocades, si s'escau, per a la realització d'una entrevista personal amb la finalitat de clarificar aspectes referents als mèrits al·legats o a la documentació que els acredita

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 33 punts.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada mèrit, i les puntuacions totals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de concurs; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

3. PUNTUACIONS TOTALES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 100 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs.

Després de la qualificació dels exercicis i dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada exercici i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de l'exercici i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

VUITENA.- APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, elaborarà la llista de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves i mèrits, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar la borsa de treball.

El tribunal elevarà aquesta relació de persones i puntuacions a la Presidència de la corporació, juntament amb les actes del procés de selecció.

L'alcalde aprovarà la proposta del tribunal i constituirà la borsa de treball, que es publicarà al tauler d'anuncis i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants temporals de personal corresponents a aquestes bases, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a la base anterior.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

L'interessat haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, i sense necessitat de previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex III).
4. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
5. També haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar aquesta plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament al nomenament a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa.

En el cas concret que es tracti de formalitzar un contracte de relleu, amb motiu de l'acolliment a la situació de jubilació parcial de personal municipal, el candidat, prèviament a la signatura del contracte, ha de complir i acreditar, a més, els següents requisits:

- a) Estar a l'atur i inscrit com a demandant d'ocupació a la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o bé estar contractat per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte laboral de durada determinada.
- b) No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social. Resten exceptuats d'aquest requisit els treballadors/es que estiguin contractats per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte de treball de durada determinada.

El President de la Corporació resoldrà la contractació i/o el nomenament.

La persona que hagi estat cridada haurà de personar-se a l'Ajuntament de Tortosa per a dur a terme la formalització de la relació laboral o funcional corresponent.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert de deu dies, després de les 48 hores assenyalades a la base NOVENA, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació o nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

La manca de presentació de la persona aspirant seleccionada, per causes no justificades, donarà lloc a la imposició de la sanció que s'especifica a la base següent.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i les persones aspirants nomenades hauran de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert - tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa -, o si no prestés el jurament o la promesa preceptius, l'òrgan gestor corresponent de l'Ajuntament de Tortosa ho comunicarà a la Presidència a fi que l'autoritat o l'òrgan que hagués conferit el nomenament declari la no adquisició de la condició de funcionari/a interí de la persona nomenada, i es procedirà a actuar de la forma prevista a les bases anteriors.

ONZENA. SANCIONS

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació o nomenament interí, per una primera vegada, mantindrà el mateix lloc de prelació a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació o nomenament interí, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelació i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa.
- e) En el casos d'oferiment de contractes a temps parcial.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el nomenament interí de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament de Tortosa.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual o funcional per causes imputables a l'aspirant.

DOTZENA. CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal contractat i/o nomenat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

Un cop extingida la relació contractual o funcional, sempre que no sigui per causes imputables a l'aspirant cridat, aquest continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial.

TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de dos mesos, que s'haurà de fer constar al contracte.

La persona empleada en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que la resta d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del cap de la unitat amb conformitat del cap de l'àrea, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

QUINZENA.- VIGÈNCIA DE LES BORSES

La vigència de la borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data de la primera contractació o nomenament derivat d'aquest procés de selecció.

En el cas de contractes de relleu per raó de jubilació parcial de personal municipal la vigència de la borsa s'estendrà fins a l'edat efectiva de jubilació ordinària de la persona jubilada parcialment.

SETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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 d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

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, els interessats 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 de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISETENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I. REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

- a) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

- Tema 1. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. La Constitució Europea. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts: els tractats, els reglaments i les directives. Les institucions comunitàries.
- Tema 2. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
- Tema 3. Organització territorial de l'Estat.
- Tema 4. Els estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 5. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració Local. Administració institucional i corporativa.
- Tema 6. Dret administratiu. Concepte i fonts.
- Tema 7. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic.
- Tema 8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 9. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- Tema 10. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
- Tema 11. Tipus de documentació administrativa (actes, acords, certificats, resolucions, etc.). Responsabilitat.
- Tema 12. Hisendes locals. Règim jurídic. Classificació dels ingressos. Estructura pressupostària dels ingressos. Ordenances fiscals.

B. PART ESPECÍFICA

- Tema 1. El municipi, el terme municipal, la població,
- Tema 2. El Padró d'habitants. Definició, documentació necessària per la inscripció en el padró, i procediment de baixa del padró.
- Tema 3. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració. Dret d'accés a arxius i registres. Novetats introduïdes en matèria de transparència, i la seva entrada en vigor.
- Tema 4. El procediment administratiu: Concepte. Principis constitucionals i procediment administratiu. Els interessats en el procediment administratiu: concepte, classes, capacitat d'obrar i identificació.
- Tema 5. L'acte administratiu: Concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació de l'acte administratiu. El Registre. Executivitat de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
- Tema 6. El procediment administratiu comú: iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació dels interessats. Finalització del procediment. Els terminis administratius.
- Tema 7. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós administratiu.
- Tema 8. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions.
- Tema 9. La potestat reglamentària dels ens locals: les ordenances i reglaments. Procediment d'aprovació de les ordenances i reglaments. Règim d'impugnació de les ordenances i reglaments.
- Tema 10. La funció pública local i la seva organització. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Drets i deures. Selecció de personal i òrgans de selecció, funcionament, actes. Responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 11. Els contractes de l'Administració local: concepte, tipus, regulació i règim jurídic. Elements. Procediments i formes de selecció de contractistes. Els òrgans de contractació.
- Tema 12. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències. Naturalesa jurídica. Procediment d'atorgament i condicionaments de les mateixes.
- Tema 13. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.
- Tema 14. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- Tema 15. Urbanisme. Planejament urbanístic. Gestió Urbanística. Disciplina Urbanística.
- Tema 16. El procediment sancionador.
- Tema 17. Els pressupostos locals: concepte, estructura i contingut. Aprovació, execució i control del pressupost.
- Tema 18. Fases del pressupost de despesa i d'ingrés. Competència d'aprovar cadascuna de les fases. Les modificacions pressupostàries. Impugnació del pressupost. La liquidació del pressupost.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Correu electrònic Telèfon Home Dona

Domicili Municipi Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), i d), DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

Tortosa, a dede

Signatura

“