



**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, AMB
CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA, DE DUES PLACES INTERINES D'AUXILIAR
ADMINISTRATIU/VA**

1a. Objecte de la convocatòria.

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició lliure i amb caràcter de màxima urgència, de dues places d'auxiliar administratiu/va, en règim funcionari interí, corresponent al desenvolupament de les tasques i funcions pròpies dels llocs de treball d'auxiliar administratiu/va següents:
 - Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).
 - Serveis econòmics (Intervenció i Tresoreria).
- 1.2. Atès que s'ofereixen dues places per a dos llocs de treball diferents (OAC i Serveis Econòmics), els aspirants tindran el dret a presentar-se simultàniament a les dues convocatòries.
- 1.3. Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2105, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 1.4. Les retribucions són les establertes per als llocs de treball pertanyents a una plaça del grup de titulació C, subgrup C2, amb un complement de destí i un complement específic segons la relació de llocs de treball (RLLT) aprovades pel Ple municipal, corresponents a 22.697,34 €/ any distribuïts en 14 pagues.
- 1.5. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- 1.6. La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP Girona) i un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a la web de la Corporació.

2a. Requisits dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir -a data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds- els requisits següents:

1. Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
2. Haver complert 18 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació.
3. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de



les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
5. Posseir del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
6. S'haurà d'acreditar coneixement de nivell de suficiència de català (C1).
7. Haver satisfet l'import de la taxa corresponent per a la presentació de sol·licituds d'admissió en processos selectius.

3a. Presentació de les sol·licituds.

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general 2a, les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es podran presentar al registre general de l'Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

A la instància (publicada a l'apartat d'oferta pública d'ocupació de la web municipal: www.vidreres.cat) s'hi adjuntarà:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Declaració jurada de la base 2.3 i 2.4. (publicada a l'apartat d'oferta pública d'ocupació de la web municipal: www.vidreres.cat).
- Resguard del pagament de l'import de 35€ corresponent a la taxa per a la participació a processos selectius.

Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vidreres és de 35€.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament o el pagament incomplet dels drets d'examen, comporten l'exclusió de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable al participant.

Les formes de pagament dels drets d'examen es faran a través d'ingrés bancari a un dels números de compte indicats a la instància específica.



4a. Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini de 30 dies naturals, es dictarà resolució a la web municipal aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos.

Es donarà el termini de 5 dies hàbils perquè els que hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies naturals, transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

President Un funcionari de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Vocal 1 Un funcionari de carrera d'igual o superior categoria al grup de classificació al de la plaça convocada.

Vocal 2 Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a Farà les funcions de secretari un funcionari/ària de l'Ajuntament de Vidreres, amb veu però sense vot.

Es designaran suplents de cadascun dels membres del tribunal.

El tribunal podrà disposar de tècnics especialistes per a les proves que requereixin un coneixement especialitzat i tècnic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents indistintament. 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 procediment administratiu comú. L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència, discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitats.



6a. Acreditació del nivell intermedi (C1) de català.

Els aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici.

Els aspirants que no acreditin el nivell exigít, hauran de realitzar una prova de suficiència, que portarà a terme un tècnic especialitzat en normalització lingüística. La qualificació serà d'apte o no apte.

7a. Sistema de selecció.

Fase d'oposició.

7.1. Prova teòrica.

Consistirà a contestar per escrit, en el termini de 60 minuts, un tema escollit a l'atzar pel tribunal d'entre els que es detallen en el temari específic de l'annex d'aquestes bases, segons l'elecció del lloc de treball realitzada per l'aspirant.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.2. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball escollit per l'aspirant.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

- Per agilitzar i facilitar el procés de correcció per part del Tribunal, la prova teòrica i la prova pràctica es portaran a terme conjuntament i es realitzaran en el termini màxim de dues hores. El Tribunal només corregirà les proves pràctiques dels aspirants que hagin superat la prova teòrica.
- En el cas d'aquells aspirants que optin per participar simultàniament en ambdues convocatòries, disposaran d'un termini de quatre hores per a la realització de les



proves teòriques i pràctiques. El Tribunal només corregirà les proves pràctiques dels aspirants que hagin superat la prova teòrica.

- **7.3. Prova informàtica.**

Requerirà la utilització de l'ordinador i consistirà en un exercici a realitzar en el termini màxim de 60 minuts sobre processament de textos, full de càlcul, tractament de dades, presentacions o correu electrònic.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

7.4. Psicotècnic.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat que hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi estarà present, com a mínim, un membre del tribunal. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialistes en proves psicotècniques.

El resultat de la prova es valorarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

7.5. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.



7.6 Fase de concurs.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies hàbils al seu requeriment a la pàgina web de l'Ajuntament.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits de la forma següent:

a) *Experiència professional* (fins a un màxim de 5 punts):

En categories i funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de selecció i/o similars, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

b) *Cursos* (fins a un màxim 3 punts): de contingut o matèries relacionades amb el contingut i tasques del lloc de treball escollit per l'aspirant:

b.1) *Cursos d'assistència* (fins a un màxim d'1,5 punts):

- d'1 a 5 hores	.....	0,02
- de 6 a 10 hores	.....	0,04
- de 11 a 20 hores	.....	0,08
- de 21 a 40 hores	.....	0,15
- de 41 hores o més	.....	0,30

b.2) *Cursos d'assistència i aprofitament* (fins a un màxim d'1,5 punts):

- d'1 a 5 hores	.....	0,10
- de 6 a 10 hores	.....	0,20
- de 11 a 20 hores	.....	0,40
- de 21 a 40 hores	.....	0,60
- de 41 hores o més	.....	0,80

c) *Titulacions acadèmiques de nivell superior al requerit* (fins a un màxim de 1 punts):

Títol universitari de diplomatura/licenciatura/grau 1 punt



d) *Coneixements de català*. Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim de 0,50 punts.

Nivell superior (C2, antic D) 0,50 punts

e) *Coneixement de tecnologies de la informació i de la comunicació* (fins a un màxim d'0,5 punts).

- ACTIC 1	0,1 punts
- ACTIC 2	0,3 punts
- ACTIC 3	0,5 punts
- COMPETIC 1.....	0,1 punts
- COMPETIC 2.....	0,3 punts
- COMPETIC 3.....	0,5 punts

La puntuació de la fase de concurs, se sumará a l'obtinguda en la fase d'oposició únicament si aquesta és posteriorment superada.

Els cursos no degudament compulsats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que el tribunal consideri desfasats no es puntuaran. Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

8a. Relació d'aprovat i presentació de documents.

El tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles, i efectuarà la proposta de nomenament, a favor dels aspirants que obtinguin la màxima puntuació, tot elevant-la a l'Alcaldia.

En cas que un aspirant obtingui la màxima nota en ambdues convocatòries, tindrà dret a escollir entre un dels dos llocs de treball objecte de la convocatòria.

Un cop aprovada la proposta, els opositors nomenats haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de 30 dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.



9a. Facultats del tribunal i incidències.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del president/a serà de qualitat.

Aquestes condicions i la convocatòria del procés podran ser impugnats pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant el recurs jurisdiccional que es correspongui.

10a. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o 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, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 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'1 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 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

11a. Dret supletori.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes condicions, serà d'aplicació el que disposen Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions



Ajuntament de Vidreres

Públiques; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

L'Alcalde

Jordi Camps Vicente



TEMARI LLOC DE TREBALL OFICINAD'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

Tema 1

La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Valors de l'ordenament jurídic.

Tema 2

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. El Ple municipal.

Tema 3

Les fases del procediment administratiu.

Tema 4

Consorci AOC i serveis que ofereix.

Tema 5

Atenció al ciutadà: atenció integral (personal, telefònica i escrita), habilitats comunicatives.

Tema 6

La gestió de conflictes en l'atenció ciutadana. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

Tema 7

Llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Preàmbul.



Ajuntament de Vidreres

Tema 8

El municipi de Vidreres. Història, geografia i cultura local.

Tema 9

El municipi de Vidreres. Organització municipal i aspectes urbanístics.

Tema 10

El Padró d'habitants com a registre administratiu dels veïns del municipi.

TEMARI LLOC DE TREBALL SERVEIS ECONÒMICS

Tema 1

La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Valors de l'ordenament jurídic.

Tema 2

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. El Ple municipal.

Tema 3

Les fases del procediment administratiu.

Tema 4

El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut.

Tema 5

Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.



Tema 6

El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Execució pressupostària d'ingressos i despeses. Fases de gestió de l'ingrés i la despesa.

Tema 7

La liquidació del pressupost. Tramitació.

Tema 8

El compte general de les entitats locals. Tramitació del compte general.

Tema 9

El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats.

Tema 10

Ingressos de les entitats locals. Enumeració i definició dels ingressos previstos al Text refós de la Llei d'Hisendes Locals.