

CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL TEMPORAL, D' UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA AL CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL DE LA GARROTXA

BASES

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió d'un lloc de treball per atendre necessitats urgents i inajornables, tal com estableix l'article 21.2 de la Llei 26/2014, de 26 de desembre, de pressupostos Generals de l'estat per a l'any 2015, mitjançant concurs oposició, amb contracte laboral d'obra o servei determinat, d'un lloc de treball d'administratiu/va (grup C1) al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa. Així com també la creació d'una borsa de treball, amb vigència de dos anys, pels llocs que el Consorci tingui necessitat de contractar, sempre i quan les funcions i responsabilitats s'ajustin a les d'aquesta convocatòria.

Aquesta contractació es regirà pel Conveni del personal laboral del Consell Comarcal de la Garrotxa, tal i com es va aprovar respectivament en el Consell de Presidència del Consell Comarcal de la Garrotxa en sessió duta a terme el 12 de novembre de 2002 i la Junta General del Consorci de Benestar Social de la Garrotxa, en data 10 de desembre de 2002.

2. Condicions dels aspirants

Per a prendre part en les proves de selecció, caldrà que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de Grau Superior o titulació equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent dins del termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.

- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. , ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell C1 o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- h) Compromís d'acceptar la dedicació plena o exclusiva, i també la jornada partida (matí i tarda) si el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa ho exigeix.

3- Presentació de sol·licituds

Les instàncies per sol·licitar prendre part en les proves d'aquesta convocatòria, en les quals els aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes Bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies, s'adreçaran a la Presidència i es presentaran al Registre del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa (Plaça Palau, 8 d'Olot) de 8h a 14h, de dilluns a divendres. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. (LRJAP).

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana nivell C1 o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (certificat de vida laboral, informe serveis prestats de l'empresa privada, certificat serveis prestats a l'administració pública, certificats cursos de formació, etc.). Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats d) i e) de la base segona.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vints dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consorci. www.casq.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

Les bases i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis del Consorci i en la pàgina web www.casq.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes provisionals d'admissió i exclusió d'aspirants, i indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades. En la resolució es determinarà el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu i es donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Dita resolució s'exposarà al tauler d'anuncis del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, i en la pàgina web www.casq.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada, per formular davant el President les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar errors, reclamacions, recursos o recusació de membres del Tribunal. Si s'accepta alguna

reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà i publicarà la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i es publicarà un anunci al respecte, en l'apartat i en la pàgina web www.casq.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

5. Confidencialitat

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats quedi en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el DNI del candidat seleccionat

6. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà integrat pels membres següents:

President: la Directora del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa o a qui delegui.

VOCALS: La responsable de Serveis Generals i Administració del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

Un membre designat pel Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, d'igual o superior nivell de titulació exigida per la present convocatòria.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària: La del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa o persona a qui delegui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus titulars o suplents. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves, en tot el que no preveuen aquestes Bases.

El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

En cap cas el Tribunal podrà aprovar o declarar que han superat les proves un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

7- Desenvolupament dels exercicis

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i la llista de membres del tribunal, tal com es determina a la base quarta; pàgina web www.casq.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

La resta dels exercicis posteriors es comunicaran al tauler d'anuncis del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa la pàgina web www.casg.cat (seu electrònica –ofertes de treball).

El tribunal procurarà que la primera i segona prova es puguin realitzar al mateix dia. Tots els opositors hauran de realitzar les dues proves, entenen que el tribunal no corregirà la segona prova sinó es supera la primera.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

8. Exercicis

8.1 Exercicis preliminars

8.1.1 Prova de coneixement de català

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència (certificat C). En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el catalana nivell de suficiència (certificat C) qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.2. Primer exercici: prova teòrica

Consistirà en una prova escrita tipus test, durant el període màxim de trenta minuts, amb preguntes relacionades amb el contingut del temari que figura en l'annex I d'aquestes bases.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts. La puntuació màxima serà de 10 punts.

8.3. Segon exercici: prova pràctica

a) Consistirà en la resolució, durant un període màxim d'una hora, d'un supòsit pràctic que proposarà el tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Per fer aquesta prova el Consorci posarà a disposició dels aspirants els mitjans informàtics necessaris.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts. La puntuació màxima serà de 10 punts.

b) Consistirà en una prova d'informàtica, durant el període màxim d'una hora, relacionada amb les tasques que haurà de desenvolupar i sobre el coneixement de l'office.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts. La puntuació màxima serà de 10 punts.

9. Valoració de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats d'acord amb el barem següent:

9.1 Experiència professional

L'experiència professional es valorarà la que sigui més adequada al lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts. Es valorarà l'experiència en tasques administratives, recursos humans i atenció al ciutadà. Considerant com a factors de valoració el temps treballat, i si es tracte d'administració pública o empresa privada.

S'ha de presentar un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant.

9.2 Formació

Es valorarà fins a un màxim de 3 punts, la realització d'estudis o cursos de formació, degudament acreditats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran els cursos de formació realitzats en els últims 5 anys en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, sempre que els cursos i/o

assignatures formin part de programes subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos de durada igual o inferior a 10 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 11 hores a 20 hores: 0,20 punts
- Cursos de durada de 21 hores a 40 hores: 0,40 punts.
- Cursos de durada de 41 hores a 60 hores: 0,60 punts.
- Cursos de durada superior a 60 hores: 0,80 punts.

D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

9.3 Coneixements d'informàtica

Els coneixements d'informàtica degudament acreditats es valoraran com a màxim 1 punt.

9.4 Entrevista

L'entrevista personal es desenvoluparà amb els 10 candidats que hagin superat el segon exercici i tinguin la puntuació més alta. L'entrevista es podrà puntuar de 0 a 5 punts.

10- Qualificació dels exercicis

Les proves de llengua catalana es qualificaran com apte o no apte, atès que són un requisit de la convocatòria, els aspirants que no superin la prova quedaran exclosos per participar a la fase d'oposició.

El primer, el segon i el tercer exercici es qualificaran de 0 a 10 punts. Per superar cada exercici caldrà obtenir un mínim de cinc punts. Cada exercici és eliminatori.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves (màxim 30 punts), al concurs de mèrits (màxim 6 punts), als Coneixements d'informàtica (màxim 1 punt) i l'entrevista (màxim 5 punts).

En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici de caràcter pràctic.

11- Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis la relació d'aprovat per ordre de puntuació, que no podrà ultrapassar el nombre de places convocades, i elevarà la relació a la Presidència del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa perquè en proposi el nomenament.

Els opositors proposats presentaran, a la Secretaria del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, dins el termini de vint dies i a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen en la base segona.

Si, dins el termini esmentat i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació acreditativa de les condicions exigides, no podrien ser nomenats i quedarien anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en la qual van sol·licitar prendre part en les proves.

12. Borsa de treball

Les persones presentades en aquesta convocatòria, i que no hagin quedat seleccionades, passaran a formar part de d'una borsa de treball, amb vigència de dos anys, pels llocs que el Consorci tingui necessitat de contractar, sempre i quan les funcions i responsabilitats s'ajustin a les d'aquesta convocatòria.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats del Consorci, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

13.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves d'accés, en tot el que no preveuen aquestes bases.

Olot, la Garrotxa, 15 d'abril de 2015

El president,



Josep M. Corominas Barnadas

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. Administració pública i ciutadania. Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres. Protecció de dades.
2. Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i escrita. Atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
3. Els documents administratius. Redacció de documents administratius i tipologia de documents: la carta, l'oficia, el certificat i l'informe.
4. El pressupost dels ens locals. Concepte i marc legal. Els principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El cicle pressupostari.
5. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. La contractació electrònica. L'òrgan de contractació a l'Administració local. Requisits per contractar amb el sector públic.
6. Els serveis públics locals. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Els consorcis.
7. El municipi. El terme municipal. La població municipal. El padró municipal d'habitants. L'estatut de veí. Drets dels veïns d'un municipi.
8. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Votacions. Actes i certificats d'acord.
9. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
10. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
11. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.
12. El personal de les administracions públiques. Selecció de personal. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional.