

Núm. 5362

AJUNTAMENT DE VILAFANT

Anunci d'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'administratiu/va

Expedient núm. 542/2018

La Junta de Govern Local, per acord de data 24 de maig de 2018, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria del concurs - oposició per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'administratiu/va.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'un extracte d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es successius anuncis es publicaran al tauler d'edictes de la Casa de la Vila i a la pàgina web municipal: www.vilafant.com.

A continuació es fa transcripció literal de les Bases aprovades

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU/VA PER COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS DE L'AJUNTAMENT DE VILAFANT

PRIMERA. Objecte de la convocatòria, sistema de selecció i tasques a desenvolupar

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per a la incorporació de personal a la borsa de treball que constitueix l'Ajuntament de Vilafant per a cobrir en règim d'interinatge els llocs vacants, substitucions o de necessitats que es puguin presentar. Les característiques són les següents:

- Règim Jurídic: Funcionari/a interí/na o contracte laboral temporal
- Escala: Escala d'Administració General
- Sots Escala: Administrativa
- Grup de classificació: Sots-Grup C1.
- Nivell Complement de destí: 17
- Categoria: Administratiu/va
- Sistema de selecció: Concurs-oposició.
- Torn d'accés: Obert.
- Retribucions complementàries: les fixades a la relació de llocs de treball vigent en el moment del lloc a cobrir.
- Jornada de treball ordinària: 37,5 hores setmanals de mitjana en còmput anual. Segons el cas es podran establir jornades laborals parcials.
- Tasques a realitzar: les funcions encomanades són tasques de gestió i propostes de caràcter administratiu, concretament entre d'altres: transcriure i copiar documents; realitzar treballs de mecanografia; registrar, classificar i arxivar documents i correspondència; atenció ciutadana; realitzar treballs d'inventari; comprovar i mecanitzar dades; utilitzar diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions; tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius, realitzar trasllats i notificacions, d'acord amb les instruccions rebudes i els models subministrats; manejar bases de dades, fulls de càlcul i altres aplicacions d'usuari: mantenir actualitzat l'arxiu, les bases de dades informàtiques i el lloc web; realitzar tasques de suport a la resta del personal administratiu i tècnics de superior nivell; i, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Formació i adscripció a la borsa

1. Realitzat el procés selectiu, amb l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, un cop sumades les puntuacions obtingudes, els aspirants quedaran inscrits automàticament a la llista de la forma que s'exposa a continuació.
2. L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions es faran en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.
3. La borsa estarà constituïda pels aspirants que han participat en el procés selectiu, que reuneixin els requisits establerts i que hagin superat totes les proves, a més de valorar-se els mèrits aportats pels aspirants.

4. Vigència de la Borsa: Tindrà una vigència inicial de dos anys, i serà potestat de l'Alcaldia la pròrroga de la mateixa, de forma expressa.

TERCERA. Permanència a la borsa

1. Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.
2. El rebuig o renúncia a una oferta de treball en la que es proposi una contractació mínima de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball però sí el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert a la borsa.
3. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa al/a la candidat/a que hagi renunciat a tres oferiments de contractació o nomenament.
4. No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata.

QUARTA. Característiques de la relació laboral

Les persones seleccionades que siguin cridades per a la cobertura de necessitats seran contractades en règim de funcionari interí o laboral temporal, és a dir, per una relació laboral de caràcter temporal, pel temps que requereixi el programa o servei que es posa en marxa, per la durada de la suplència, o mentre es mantinguin les circumstàncies que donin lloc a l'acumulació de tasques. Es preveurà un període de prova d'un mes.

CINQUENA. Requisits de les persones aspirants

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari que els aspirants compleixin, el dia que finalitzi el termini per a presentar les instàncies, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitjà de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants del concurs.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades que s'acreditarà mitjançant certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.
4. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el títol de batxillerat, tècnic o equivalent segons Departament d'Ensenyament. Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, homologats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya o pel Ministeri d'Educació i Ciència.
6. Tenir coneixements de la llengua catalana orals i escrits en el nivell de suficiència C1 o equivalent, acreditat mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació 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.
7. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de nivell mitjà de castellà, d'acord amb el que s'especifica a les presents bases.

SISENA. Presentació de sol·licituds

Les instàncies sol·licitants, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les que els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals, es dirigiran a la Sra. Alcaldessa – Presidenta de la Corporació, i es presentaran en el Registre d'entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, d'u d'octubre, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat.

Les bases íntegres es publicaran amb l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la web de l'Ajuntament: www.vilafant.com i es publicarà, igualment, un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de fotocòpies compulsades dels següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- b) Fotocòpia compulsada del títol que permet l'accés al sots-Grup C1 (article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic), batxillerat, tècnic o equivalent segons el Departament d'Ensenyament.
- c) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- d) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- e) Declaració de no estar incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (LIPSAG).
- f) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- g) Currículum vitae.
- h) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs, tant els relatius a la formació i perfeccionament professional, com els relatius a l'experiència professional, justificant documentalment els mèrits que hagin de ser valorats pel Tribunal (fotocòpia compulsada dels títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents, i certificat de vida laboral més contracte laboral del sector privat, o certificat emès per l'Administració corresponent si l'experiència fos al sector públic). Si no s'adjunten els documents justificatius els mèrits no podran ser valorats.
- i) Els aspirants que es considerin exempts de realitzar el primer exercici obligatori i eliminadori de la prova de llengua catalana han d'adjuntar també amb la sol·licitud de participació el títol de català de nivell C1 (nivell de suficiència de Català) de la secretaria de Política Lingüística o equivalent, mitjançant fotocòpia del certificat de coneixement de llengua catalana de Nivell C1 o acreditació de que el coneixement del català s'ha adquirit dins de l'ensenyament obligatori amb certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992 (aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic).
- j) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i que no vulguin realitzar el segon exercici eliminadori i obligatori de la prova de llengua castellana han d'adjuntar també amb la sol·licitud de participació fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents: a) certificat que acrediti haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol; b) o bé el diploma de nivell C1 d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció; c) o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- k) Altres documents que acreditin tots els requisits exigits a la base cinquena de la present convocatòria.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

SETENA. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, i atorgant un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Aquesta resolució, així com la resta de resolucions que puguin recaure, es publicaran a la seu electrònica, a la pàgina web www.vilafant.com al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i en la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que han de realitzar-se totes les proves. Igualment, es farà constar la designació nominal de l'òrgan seleccionador.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. En cas d'haver-n'hi, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al web www.vilafant.com

VUITENA. Tribunal qualificador

El tribunal serà nomenat per l'Alcaldessa – Presidenta, conforme a la composició següent:

President:

- Secretari Interventor de l'Ajuntament

Vocals :

- Un funcionari de carrera de la Corporació local designat a proposta de l'Alcaldia com a mínim de sots-grup C1.
- Un funcionari de carrera de qualsevol Corporació local designat a proposta de la Corporació Local a la qual pertanyi com a mínim de sots-grup C1.
- Un funcionari de carrera de com a mínim de sots-grup C1, designat a proposta de l'Escola d'Administració Local de Catalunya.
- La secretaria del tribunal recaurà en un del vocals del mateix.

L'òrgan de selecció estarà integrat, a més, pels suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. En compliment de l'article 60.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres. Les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà incorporar com a assessor/a especialista, amb veu i sense vot, un tècnic/a a proposta del Consorci de Normalització Lingüística, a petició de la Corporació, en el cas que algun aspirant no hagués acreditat el nivell de coneixements de llengua exigida per al lloc de treball. Tanmateix, podrà incorporar un assessor especialista en informàtica/ofimàtica, amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les components del tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la LRJSP.

El tribunal qualificador tindrà la categoria segona segons el que disposa l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els seus membres meritiran les assistències corresponents per la seva concurrència a les sessions de qualificació.

NOVENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció es realitzarà per concurs oposició, amb dues fases diferenciades, una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs. Per a la realització de les proves caldrà exhibir el document d'identitat.

A).- FASE D'OPOSICIÓ: Consisteix en realitzar cinc proves obligatòries.

Les dues primeres seran eliminatòries cadascuna d'elles: un primer exercici de coneixement de català, un segon exercici de coneixement de castellà. Un tercer exercici teòric i un quart exercici de caràcter pràctic relatiu als temes que formen part de la present convocatòria i, per últim, un cinquè exercici pràctic sobre coneixements ofimàtics; tots aquest exercicis són proves obligatòries i eliminatòries.

A.1.- PRIMER EXERCICI: Consisteix en un exercici de coneixements de català (Nivell C1 o equivalent). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat amb la sol·licitud de participació d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

A.2.- SEGON EXERCICI: Consisteix en un exercici de coneixements de castellà (C1 o equivalent) que l'hauran de realitzar les persones que no tenen nacionalitat espanyola. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin aportat amb la sol·licitud de participació algun dels següents documents: a) certificat que acrediti haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol; b) o bé el diploma de nivell C1 d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció; c) o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

A.3.- TERCER EXERCICI: Consistirà en contestar per escrit en un màxim de d'una hora, un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica en les presents bases que com a mínim tindrà 20 preguntes. Les

respostes incorrectes restaran un 10 per cent de la puntuació d'una resposta correcta. Aquesta prova teòrica es valorarà amb un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts suspèn la prova.

A.4.- QUART EXERCICI: Consistirà en la realització per escrit, en el termini màxim de d'una hora de dos supòsits de caràcter pràctic, a triar per la persona aspirant d'entre els tres que planteja el Tribunal del temari adjunt i relacionat amb les funcions del lloc a desenvolupar. Durant el desenvolupament d'aquest exercici els aspirants podran portar i fer ús de textos legislatius vigents concertats amb altre legislació però no comentats. Aquest exercici es qualificarà fins un màxim de 20 punts pels dos supòsits pràctics desenvolupats, quedant suspesos els aspirants que no assoleixin la qualificació de 10 punts, a raó de 5 punts per cada supòsit pràctic.

Per a la qualificació dels exercicis es tindrà en compte l'exactitud de les respostes, la capacitat de síntesis i anàlisis, la riquesa de les idees desenvolupades, així com la claredat i la correcció de l'exposició.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Els continguts mínims d'aquests programes seran els següents:

Temari:

- Tema 1. La Constitució espanyola. Estructura i contingut essencial. Drets i Deures fonamentals. Protecció i suspensió dels drets fonamentals.
- Tema 2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: naturalesa jurídica, estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris.
- Tema 3. L'Administració pública: concepte i principis.
- Tema 4. L'Administració local. Ens que integren l'Administració Local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
- Tema 5. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Tema 6. Les competències municipals. Competències pròpies i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
- Tema 7. Les fonts del dret administratiu. El principi de jerarquia normativa. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària local. Procediment d'aprovació dels Reglaments i Ordenances Municipals.
- Tema 8. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu.
- Tema 9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
- Tema 10. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
- Tema 11. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
- Tema 12. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici.
- Tema 13. Els recursos administratius: recursos potestatiu de reposició, recurs d'alçada i recurs extraordinari de revisió. El recurs contenciós administratiu.
- Tema 14. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Utilització i aprofitament dels béns de les entitats locals
- Tema 15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat
- Tema 16. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos municipals. Els impostos municipals: obligatoris i potestatius. Règim Jurídic dels impostos municipals: fet imposable i subjecte passiu.
- Tema 17. Les taxes, els preus públics i les contribucions especials. Concepte i procediment d'aprovació.
- Tema 18. Les subvencions. Concepte. Procediment de concessió de subvencions. Control de les subvencions i possible revocació.
- Tema 19. Règim Jurídic dels contractes de les Administracions Públiques. Contractes administratius, administratius especials, privats.
- Tema 20. El personal al servei de les administracions públiques: classes de personal i règim jurídic. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i Deures.

A.4.- CINQUÈ EXERCICI.- Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic de caràcter ofimàtic realitzat sobre l'ordinador, que pot implicar utilitzar programari de tractament de textos (MS Word), fulls de càlcul (MS Excel), navegadors d'internet o programes de gestió de correus electrònics. Aquesta prova pràctica es valorarà amb un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts suspèn la prova.

B).- FASE CONCURS: El tribunal valorarà exclusivament els mèrits acreditats documentalment pels aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

En aquesta fase de concurs es valoraran els mèrits relacionats amb la carrera, els llocs ocupats, el nivell de formació i

L'antiguitat, fins un màxim de 13 punts, i repartits de la següent manera:

1. Formació i perfeccionament professional, que s'haurà d'acreditar aportant fotocòpia compulsada dels títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents, fins un màxim de 7 punts:
 - A. Títol de Llicenciatura o graduat en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Relacions Laborals, Ciències del Treball, Psicologia, Sociologia, i Administració i Direcció d'Empreses, a raó de 2 punts per títol, amb un màxim de 2 punts.
 - B. Cursos o jornades formatives, amb assistència, relacionats amb la funció pública local i amb les funcions pròpies del lloc a proveir, impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, amb la següent puntuació, i amb un màxim de 2 punts:
 - Curs de 10 a 30 hores lectives: 0,10 punts per curs.
 - Curs de 31 a 60 hores lectives: 0,20 punts per curs.
 - Curs de durada superior a 60 hores lectives: 0,30 punts per curs.
 - C. Cursos o jornades formatives, amb aprofitament, relacionats amb la funció pública local i amb les funcions pròpies del lloc a proveir, impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, amb la següent puntuació, i amb un màxim de 2 punts:
 - Curs de 10 a 30 hores lectives: 0,25 punts per curs.
 - Curs de 31 a 60 hores lectives: 0,50 punts per curs.
 - Curs de durada superior a 60 hores lectives: 0,75 punts per curs.
 - D. Acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt:
 - Estar en possessió del nivell 1 – Certificat Bàsic ACTIC: 0,25 punts.
 - Estar en possessió del nivell 2 – Certificat Mitjà ACTIC: 0,50 punts.
 - Estar en possessió del nivell 3 – Certificat Mitjà ACTIC: 0,50 punts.
2. Experiència professional, fins un màxim de 6 punts:
 - A. Per serveis prestats a l'Administració Local o ens dependents del sector públic local, desenvolupant tasques d'administratiu, 0,20 punts per mes treballat fins un màxim de 3,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat emès per l'Administració corresponent.
 - B. Experiència professional al sector privat per compte aliena o autònom desenvolupant funcions similars o tasques relacionades al de la plaça d'administratiu 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 2,5 punt. S'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més pel cas dels treballadors per compte al·liana, el contracte laboral, i pel cas dels autònoms certificat d'Hisenda de l'activitat econòmica (IAE) i últim rebut pagat d'autònoms.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, essent la puntuació màxima a assolir de 63 punts. En cas d'empat tindrà preferència aquell aspirant que hagi obtingut més puntuació a la fase d'oposició.

DESENA. Llista de persones aprovades

Un cop finalitzada la valoració dels aspirants, el tribunal qualificador farà pública la relació de persones que integraran la borsa, per ordre de puntuació final, a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la web www.vilafant.com i al tauler d'edictes, i proposarà a l'Alcalde/Presidenta l'aprovació de la borsa de treball.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, les qualificacions o valoracions atorgades que es facin públiques mitjançant el lloc web municipal tindran com a referència les inicials del seu nom i cognoms, i les tres darreres xifres del seu document d'identitat.

ONZENA. Nomenament o contractació laboral i presentació de documents

Els aspirants inclosos en la relació d'integrants de la borsa de treball seran cridats per cobrir les incidències i necessitats de personal que es vagin produint per rigorós torn d'ordre, havent-se d'incorporar de manera immediata. Si la persona cridada no pot incorporar-se de forma immediata s'actuarà d'acord amb el que preveuen les bases segona i tercera, i serà cridada la següent persona per ordre de llista. Si hagués variat alguna circumstància acreditada a la documentació lliurada amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, la persona cridada haurà de comunicar les variacions a l'Ajuntament per mitjà de lliurament de la nova documentació.

DOTZENA. Incidències

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El tribunal qualificador queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

TRETZENA. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i els nomenaments poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes de tràmit qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit no qualificats del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Vilafant, 8 de juny de 2018

Consol Cantenys Arbolí
Alcaldessa