

## **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A L'INGRÉS DE TRES PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

### **B A S E S**

#### **PRIMERA. - Objecte de la convocatòria.**

1.1- Regular el procés de selecció per cobrir de manera definitiva, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, tres places d'Auxiliar d'administració general, grup de titulació C2, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent i inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2008 d'aquest organisme autònom.

1.2- Naturalesa de la relació. – Contracte subjecte a la legislació laboral, de caràcter indefinit, amb un període de prova de 2 mesos.

#### **SEGONA. - Requisits dels aspirants.**

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins el moment de la seva contractació i assignació de lloc de treball, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacional dels estats membres de la Unió Europea o dels estats al quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan 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.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho documentalment es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent. Cas de presentar títol equivalent obtingut a Espanya o a l'estranger, hauran de lliurar-se homologats per l'organisme competent. Cas contrari l'aspirant restarà exclòs del procés selectiu.
- d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública. En cas de ser estranger, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el document oficial pertinent.

- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) No patir cap malaltia o limitació física i/o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents de les places convocades.

### **TERCERA. - Sol·licituds i drets d'examen.**

3.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran al President del IMPAC i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament al Punt d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament (PAC), Plaça Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de vint dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix 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. Prèviament es publicaran les bases i la seva convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.2.- Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus. El pagament dels drets d'examen caldrà satisfer-lo mitjançant gir postal.

3.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotografia actual tipus carnet.
- Fotocòpia del DNI, NIE, permís de treball o altres en funció de cada cas concret.
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- Original o fotocòpia compulsada, del certificat de nivell C de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Original o Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables com a mèrits. (incloent-hi el certificat acreditatiu dels serveis prestats).
- Rebut de pagament dels drets d'examen, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.

Tots els documents relacionats en el punt (3.3), s'hauran de presentar durant el període de presentació d'instàncies i s'hauran d'acreditar mitjançant documents originals o fotocòpia compulsada.

En cas de haver treballat a l'administració pública, s'haurà de presentar certificat de serveis prestats per l'òrgan competent (Annex I), amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps. Si és possible, també indicar les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació.

En cas de haver treballat a l'empresa privada, s'haurà de presentar contracte laboral i a més la vida laboral del treballador o bé certificat de l'empresa amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada i període de temps.

Els cursos de formació s'hauran de presentar mitjançant còpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valoraran amb la puntuació mínima.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

3.4.- Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, ubicat a l'avinguda del Paral·lel nº 145 de Barcelona o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s i/o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

3.5.- Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Aquests documents acreditatius i les adaptacions necessàries només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

3.6.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 20 euros, seran satisfets pels i les aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es de l'oposició, sempre que l'aspirant ho sol·liciti expressament.

#### **QUARTA. - Admissió dels i les aspirants.**

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat (DOG), s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'edictes de l'Ajuntament si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.2.- Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President del IMPAC o autoritat en

qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'edictes de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

4.4.- A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

#### **CINQUENA. - Tribunal qualificador.**

5.1.- Es constituirà de la manera següent:

##### **President/a:**

- Titular: Adjunt al secretari general de l'Ajuntament de Gavà / Suplent: la cap de la unitat administrativa de seguretat ciutadana de l'Ajuntament de Gavà.

##### **Vocals:**

- Un funcionari/ària de carrera/Laboral fix que pertanyi al grup C2—designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya-/suplent: Un funcionari/ària de carrera/Laboral fix que pertanyi al grup C2—designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- L'adjunta a la gerència de l'IMPAC / Suplent: La directora del Centre de Suport a l'Empresa.
- El tècnic d'organització i formació de l'Ajuntament de Gavà / Suplent: La cap del Punt d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Gavà.

##### **Secretari/ària:**

Titular: La secretària habilitada de l'IMPAC / Suplent: el tècnic d'administració general de l'Àmbit de Governació i Espai Públic de l'Ajuntament de Gavà.

Tots els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o laborals fixos del grup C2 o superior.

5.2.- La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació i al DOGC.

5.3.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

5.4.- Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. El President del IMPAC o l'autoritat en la que hagi delegat resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció al Punt d'Atenció al Ciutadà (PAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

5.5.- Si s'escau, amb anterioritat a l'inici del procés selectiu el president de l'IMPAC o l'autoritat en la que hagi delegat ha de publicar en el tauler d'anuncis de la corporació i de la web municipal, la resolució per la qual es nomenaran els nous membres de l'òrgan de selecció que hagin de substituir els que hagin perdut la seva condició per alguna de les causes anteriors.

5.6.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. El President/a i el Secretari/ària o els seus substituïts/es, computen per obtenir la majoria dels membres i a més serà necessària la seva presència. El seu funcionament serà el propi dels òrgans col·legiats. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

5.7.- Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

5.8.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

#### **SISENA. - Incidències.**

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris pel al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

#### **SETENA. - Començament i desenvolupament del procés selectiu.**

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.2.- En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

L'òrgan de selecció, sota el seu criteri, proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o que adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva.

7.3.- L'ordre d'actuació serà el que correspongui a la lletra inicial del primer cognom dels i les aspirants i que es determina mitjançant sorteig en Resolució del Departament de Governació i Administracions Públiques, que per l'any 2008 ha estat la lletra "E" DOGC núm. 5034, de 27/12/2007.

El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, prova 1 – Qüestionari - s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de

facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

7.5.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

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

**VUITENA. –Procés selectiu.** El procés constarà de les fases següents:

Primera: Oposició.

Segona: Concurs de mèrits.

### **Primera fase: OPOSICIÓ**

**Exercici 1 .- Questionari, cas pràctic i Ofimàtica.** Cadascuna d'aquestes proves tenen caràcter obligatori i eliminatori. Consta de 3 proves:

**Prova 1.- *Questionari.*** Consisteix en respondre setanta-cinc preguntes, amb respostes alternatives, sobre el contingut dels temes de l' 1 al 20, del programa que figura a l'annex d'aquesta convocatòria.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 60 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-ho ha de ser de 5 punts.

**Prova 2.- *Cas Pràctic.*** Consisteix en resoldre un supòsit pràctic de tramitació administrativa relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir i que serà proposat pel tribunal.

La qualificació és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici ha de ser de 5 punts.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

**Prova 3.- *Ofimàtica.*** Consisteix en la utilització d'un ordinador personal amb els programes Word 2000 (tractament de textos), Excel 2000 (full de càlcul) i entorn Windows 2000, basant-se en les dades que facilitarà el tribunal.

La qualificació és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici ha de ser de 5 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 90 minuts.

**Exercici 2.- Coneixements de la llengua catalana.** Consistirà en la realització d'exercicis gramaticals de coneixements elementals de la llengua catalana i d'una prova oral mitjançant una conversa guiada. No han de fer l'exercici les persones que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies, estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents. Per acreditar l'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari, cal aportar un certificat expedid, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària, públic, de la manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Per realitzar aquesta prova, de conformitat amb el que es preveu a l'article 25.3 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Per continuar en la selecció caldrà obtenir la qualificació d'apte.

**Exercici 3.- Coneixements de la llengua castellana.** Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Per continuar en la selecció caldrà obtenir la qualificació d'apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedid per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici, cas que es presenti algun participant en aquestes condicions.

**Exercici 4.- Psicotècnic.** Té caràcter obligatori i eliminadori.

Aquesta prova contindrà proves d'aptitud i d'actitud amb la finalitat de valorar la capacitat, actitud i aptitud pertinents per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Totes les proves aplicades han d'estar formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat, i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

La bateria de tests psicotècnics serà complementada amb una entrevista personal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.

La qualificació serà d'apte o no apte. Per poder continuar cal obtenir l'aptitud.

Per realitzar aquest exercici, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

### **Segona fase: CONCURS DE MÈRITS**

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment dels i les aspirants que l'haguessin superada. Els documents justificatius dels mèrits s'han de lliurar junt amb la instància presentada per a prendre part en el procés selectiu.

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

- Desenvolupament efectiu realitzant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria (Auxiliar administrativa, subgrup C2) a l'administració pública local, incloent organismes autònoms (0,15 punts per mes treballat complert).

**Puntuació màxima: 2,5 punts.**

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC. Tampoc es contarà la prestació de serveis com a personal eventual, la prestació de serveis en règim de pràctiques, ni en règim de becari (convenis amb centres d'ensenyament). Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

B) Formació professional:

- Per Títols, cursos de formació relacionats amb el lloc de treball a cobrir, inclosos els cursos d'ofimàtica:

Cursos de menys de 10 hores:	0,15 punts per curs.
Cursos de 10 a 19 hores:	0,20 punts per curs.
Cursos de 20 a 39 hores:	0,40 punts per curs.
Cursos de 40 a 59 hores:	0,60 punts per curs.
Cursos de 60 a 89 hores:	0,80 punts per curs.
Cursos de 90 o més hores:	0,95 punts per curs.

**Puntuació: fins a un màxim de 2,5 punts.**

Totes les acreditacions de la formació realitzada on no s'especifiquin les hores lectives realitzades es valoraran amb la puntuació mínima (0,15 punts).

C) Altres titulacions:

BUP, FP 2n grau o equivalent:	0,50 punts.
Diplomatura universitària:	0.75 punts.
Llicenciatura universitària o superior:	1 punt.

**Puntuació: Només es tindrà en compte la titulació de major puntuació.**

D) Idiomes:

Certificat nivell “D” de català:	0.50 punts.
----------------------------------	-------------

**Puntuació: 0, 50 punts.**

**NOVENA.- Qualificacions.**

La suma de les qualificacions obtingudes, per cada aspirant en les fases d'oposició i concurs de mèrits, sempre que la qualificació dels exercicis 2 i 3 (Coneixements de llengua catalana i castellana) i del quart exercici (prova psicotècnica) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

**Criteri de desempat.-** En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació tingui en l'apartat A) Experiència Professional de la segona fase (Concurs de Mèrits). En cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant que major puntuació tingui en la prova 2 del exercici 1 (cas pràctic) de la primera fase (Oposició). En cas de nova coincidència, l'aspirant que presenti el perfil professional més adequat per a cobrir la plaça objecte de la convocatòria d'acord amb l'exercici 4 (psicotècnic - Entrevista) prevista a aquestes bases.

**DESENA. – Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenaments.**

10.1.- Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, sense que aquestes superin el nombre de places convocades, i elevarà la relació, junt amb l'expedient de tot el que s'ha actuat, a la Presidència del IMPAC.

10.2.- El candidat proposat presentarà en el departament de Recursos Humans, en el termini màxim de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats, els següents documents acreditatius:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb la persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea i o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. A més han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona que tingui la nacionalitat de l'estat membre 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, en la qual manifestin fefaentment que no està

separat/da del seu cònjuge. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Els aspirants estrangers no inclosos en l'apartat anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada del permís de residència i del de treball.

- c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- e) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a 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 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

10.3.- El candidat proposat que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per a aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies per presentar la documentació.

10.4.- Exhaurit el termini de presentació de documents, l'autoritat convocant, en el termini d'un mes, formalitzarà els contractes dels aspirants proposats per l'òrgan de selecció que hagin presentat la documentació pertinent. Si l'aspirant no formalitza la contractació, per voluntat pròpia, en el termini assenyalat i sense causa justificada, restarà en la situació de cessant.

10.5.- Per resolució motivada del president de l'IMPAC, amb l'informe del gerent, es determinarà si el candidat ha superat satisfactòriament el període de prova. Quan s'hagi superat satisfactòriament el candidat adquirirà la condició de personal laboral fix. El candidat que no el superi perdrà tots els drets a la seva contractació com a personal laboral fix.

No caldrà el període de prova abans esmentat, per als aspirants proposats que ja portin un mínim d'un any treballant amb contracte temporal a l'IMPAC.

#### **ONZENA. – Incompatibilitats.**

11.1.- L'exercici de la funció pública serà incompatible amb el desenvolupament dels càrrecs, professions o activitats establerts per la Llei.

#### **DOTZENA. – Règim d'impugnacions i al·legacions.**

12.1.- Aquestes bases, la convocatòria, i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ésser impugnats pels interessats en els casos i formes establerts en la Llei.

#### **TRETZENA. – Borsa de treball.**

12.1.- Les persones que hagin superat tot el procés selectiu amb un mínim de 10 punts i no hagin obtingut cap plaça de les ofertes en aquesta convocatòria, un cop acreditats tots els requisits, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

12.2.- Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació i tindran un període de vigència d'1 any. Un cop elaborades, es penjaran al tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal i el departament de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.

### **ANNEX**

#### **TEMARI**

Tema 1.- La Constitució Espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució Espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2.- Les Corts Generals: estatut dels parlamentaris. Composició. Atribucions. Funcionament i òrgans. El Govern: estatut jurídic dels seus membres. Funcions. Composició i cessament. El Poder Judicial: principis bàsics. El Consell General del Poder Judicial. L'Organització judicial espanyola. El Ministeri Fiscal.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat. Finances i economia. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. Altres institucions i organismes.

Tema 4.- El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'Autonomia local.

Tema 5.- La província. Organització provincial. Competències.

Tema 6.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 7.- Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.

Tema 8.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.

Tema 9.- Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 10.- Els pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents que consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 11.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 12.- La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 13.- La relació jurídica-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 14.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 15.- El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 16.- Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 17.- Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu. L'arxiu de gestió. Criteris d'ordenació de l'arxiu. L'arxiu com a font d'informació: serveis de l'arxiu.

Tema 18.- El llenguatge administratiu. Documentació administrativa. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració. El correu electrònic.

Tema 19.- L'atenció al públic: normativa aplicable. La imatge de l'administració, el client de l'administració. La comunicació con atenció al ciutadà. El llenguatge telefònic.

Tema 20.- El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Gavà, de 14 d'octubre de 2008