

Núm. 797

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Recursos Humans

Anunci d'aprovació de les bases reguladores del procés de selecció per a l'ampliació de la borsa de treball d'auxiliars administratius de la Diputació de Girona, i convocatòria del procés selectiu

Per Resolució del president de la Diputació de Girona de data 25 de gener de 2017, s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció per a l'ampliació de la borsa de treball d'auxiliars administratius de la Diputació de Girona, i s'ha convocat el procés selectiu. El contingut de les bases es transcriu a continuació:

«Bases per a l'ampliació de la borsa de treball d'auxiliars administratius per cobrir vacants i substitucions a l'àmbit de la Diputació de Girona.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a l'ampliació de la borsa de treball de personal de la categoria d'auxiliars administratius de la Diputació de Girona i dels organismes dependents que prèviament hagin acordat acollir-se a la borsa de treball de la Diputació de Girona.

La borsa de treball d'auxiliars administratius de la Diputació de Girona consta actualment de 47 candidats, de forma que els aspirants que superin el procés de selecció que s'estableix en aquestes bases s'incorporaran a partir del número 48 de l'ordre de prelatió de la borsa de treball.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al web de la Diputació de Girona, a l'apartat oferta d'ocupació.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al web de la Diputació de Girona, a l'apartat oferta d'ocupació.

3. Requisits dels participants

3.1. Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o d'ensenyament secundari obligatori (o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds). Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- c) No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.

3.2. En cas que s'ofereixi als aspirants seleccionats un nomenament com a funcionaris interins, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, caldrà que addicionalment compleixin amb els requisits següents, que s'hauran d'acreditar abans de la presa de possessió:

3.2.1. 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 ciutadans 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 l'Estat espanyol, 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.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al departament de Recursos Humans de la Diputació, o bé a l'adreça web www.ddgi.cat (oficina virtual > oferta d'ocupació), al Registre General de la Diputació, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3a. En concret, hauran d'adjuntar a la instància:

- o Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- o Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.

Els aspirants que no hagin presentat la documentació anterior dins del termini de presentació de sol·licituds (o dins del termini per subsanar la sol·licitud que preveu la base 5a) quedaran exclosos del procés de selecció.

Addicionalment, els aspirants podran presentar juntament amb la sol·licitud de participació la documentació que s'indica a continuació:

- o Acreditació del nivell de suficiència (C) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua en aquest moment, caldrà que l'aspirant podrà superar la prova de coneixements de català prevista a la base setena per poder participar en el procés de selecció.
- o Acreditació d'estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, i de nivell superior de llengua catalana o de coneixements específics de llengua catalana, als efectes d'obtenir la puntuació que preveu la base 8.2.

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, aquest procés de selecció està exempt de pagar una taxa d'examen.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes de la Diputació i al web www.ddgi.cat > oficina virtual > oferta d'ocupació la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de les proves que es preveuen en aquestes bases. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè els candidats exclosos de la convocatòria

puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest concurs de mèrits. A aquest efecte, només es faran públiques les inicials del nom i cognoms i les tres últimes xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

President: El cap de Recursos Humans de la Diputació, o la persona en qui delegui.

Vocals: Dos tècnics qualificats en la matèria de la Diputació de Girona o dels seus organismes dependents.
Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: El secretari general de la corporació, o la persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a la Diputació de Girona, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.1.d) d'aquestes bases.

També estan exempts de fer la prova de català els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Girona o els seus organismes autònoms, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8. Desenvolupament del procés de selecció.

8.1. El procediment constarà d'una prova teòrica, amb caràcter eliminatori, que consistirà en resoldre un o diversos casos pràctics plantejats pel tribunal qualificador, de forma escrita, i durant el termini de temps que determini el tribunal qualificador.

Aquesta prova de coneixements tindrà per finalitat valorar la capacitat dels aspirants d'aplicar els coneixements requerits en les situacions de la pràctica laboral, i en especial, es valorarà la capacitat analítica, el raonament dels aspirants per utilitzar els coneixements teòrics per resoldre situacions pròpies del seu lloc de treball, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió i presentació del cas.

Els coneixements als quals faran referència els casos pràctics són els que s'indiquen a continuació:

- Bloc general: Règim local i procediment administratiu. Entitats locals que integren el règim local de Catalunya, en especial la província. Organització municipal bàsica. Nocions de procediment administratiu comú i revisió dels actes administratius. Potestat sancionadora. Funció pública i resta d'empleats públics.
- Bloc de subvencions: Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'Ordenança

General de Subvencions de la Diputació de Girona. L'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona es pot consultar al web: http://www.ddgi.cat/ddgi/docNivell/oficina_virtual/ordenanca-subvencions.pdf

- Bloc econòmic: Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals. Modificacions de crèdit. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses.
- Bloc de contractació i patrimoni: La contractació pública i el patrimoni dels ens locals. Classificació dels contractes del sector públic. Selecció dels contractistes: distinció dels diferents procediments d'adjudicació. El règim del patrimoni de les administracions públiques.

La puntuació del tribunal qualificador s'assignarà entre un mínim de 0 punts, i un màxim de 10 punts, i els criteris de valoració dels aspirants tindran en compte el nivell d'exigència pròpia de les funcions del lloc de treball d'auxiliar administratiu, de coneixements i perfil de competències que consta a les fitxes descriptives d'aquest lloc de treball de la Corporació. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminats del procés de selecció.

8.2. Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els aspirants que acreditin que estan en possessió del certificat ACTIC, de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional a la prova de coneixements, d'acord amb el barem següent:

- ACTIC, nivell avançat: 1 punt
- ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

Els coneixements oficials de llengua catalana que acreditin els aspirants també comportaran una puntuació addicional a la prova de coneixements, d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (D/C2): 0,5 punt
- Certificat de coneixements específics de llengua catalana (G/K/J, etc.): 0,25 punts cadascun (amb un màxim d'1 punt)

Els anteriors certificats es podran presentar fins al dia de la realització de la prova de coneixement esmentada en l'apartat anterior.

8.3. La puntuació final que determinarà l'ordre de prelatió a la borsa de treball s'obtéindrà de la suma de la puntuació assolida a la prova de coneixements (sempre que aquesta superi la puntuació mínima que s'indica a l'apartat següent) i la puntuació obtinguda pel certificat ACTIC i de coneixements específics de llengua catalana, si escau.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements, i si persisteix l'empat, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional del concurs.

9. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al web de la Diputació de Girona (a l'apartat oferta d'ocupació) els resultats finals i la relació d'aprovats, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats, que s'integraran a la borsa de treball d'auxiliars administratius a partir del número 40.

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10. Funcionament de la borsa de treball

A la Diputació de Girona es constituirà una comissió de borsa de treball paritària, amb representants sindicals i representants de la corporació. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de la borsa, després d'haver escoltat l'opinió dels caps de servei afectats.

El departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona centralitzarà el funcionament de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant

L'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de la Diputació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació o de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

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

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Llei 7/2007, de 12 d'abril.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o qualsevol dels seus organismes autònoms i entitats dependents.

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

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

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral, prèvia informació a la comissió paritària de seguiment de la borsa de treball.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

11. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant 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, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge 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."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Girona, 25 de gener de 2017

Pere Vila i Fulcarà
President