

### ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE FLIX

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Flix de data 23 de gener de 2018, ha aprovat les bases que han de regir el procediment de selecció per a contractar temporalment un/a auxiliar administratiu, que a continuació es transcriuen:

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA, CATEGORIA: AUXILIAR ADMINISTRATIU, GRUP C2, PERTANYENT A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA, AUXILIAR, VACANT EN LA PLANTILLA D'AQUEST AJUNTAMENT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE L'ESMENTADA CATEGORIA.**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la provisió, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de funcionari/ària interí/na, categoria: Auxiliar Administratiu, grup C2, pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala, Auxiliar, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament i constitució d'una Borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments de funcionaris interins de l'esmentada categoria, que es puguin produir en el termini de tres anys a partir de la resolució d'aquest procediment.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini de vint dies naturals, des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, no se'n presenten al·legacions.

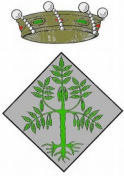
El procediment de selecció es realitzarà mitjançant convocatòria pública, atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

#### **SEGONA.- CONDICIONS O REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR ELS I LES ASPIRANTS.**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de



## AJUNTAMENT DE FLIX

la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Titulació: Estar en possessió del títol d'ESO, graduat escolar, formació professional de primer grau, o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

h) Acreditar els coneixements de català, de conformitat amb l'establert en la Base 5a.

i) Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, d'acord amb l'establert en la Base 5a.

j) No estar afectat/da per cap dels motius de incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

### **TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Flix, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de la publicació de les presents Bases en el BOPT, en horari d'oficina, i s'han d'adreçar a l'Alcalde president de l'Ajuntament de Flix .

El model de sol·licitud figura com annex 1 a les presents bases i restarà a disposició dels interessats a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix

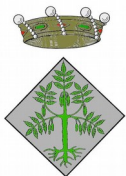
Adreça del Registre General de l'Ajuntament de Flix per presentar sol·licituds:

c/ Major, 18

43750 - FLIX

Horari:

De dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Per tal de tenir coneixement de la presentació per aquest sistema, paral·lelament caldrà enviar escanejada tota la documentació presentada a l'adreça electrònica [mlaurado@flix.cat](mailto:mlaurado@flix.cat) fent esment en el correu electrònic de la data de presentació i el lloc de presentació. Recordar que la presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran al BOPT, a la seu electrònica de l'Ajuntament i en el taulell d'anuncis de la Corporació.

Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots el requisits que es requereixen en la base tercera (a excepció de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i castellana, tal i com s'exposa en la mateixa base).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació

a) Currículum de l'aspirant.

b) Fotocòpia compulsada del DNI i del carnet de conduir B1.

c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic o certificat de la Direcció General d'Universitats que acrediti la titulació exigida. d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit de sol·licitud.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Les titulacions acadèmiques superiors, s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores.

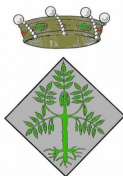
e) Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

f) Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, 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 desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.

g) Fotocòpia compulsada acreditativa del nivell de català exigut, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

h) Fotocòpia compulsada acreditativa del nivell de castellà exigut, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà, d'acord amb el següents documents:

□□□□□□□□□□ Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.



□□□□□□□□□□ Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

□□□□□□□□□□ Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### **QUARTA.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT.**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista serà publicada en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica ([www.flix.cat](http://www.flix.cat)), concedint un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes, de conformitat amb l'establert en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

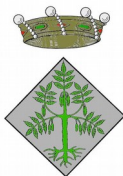
En la mateixa resolució d'admesos i exclosos es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves i nomenament del tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establerts no s'hi presenten reclamacions.

Aquesta resolució, així com totes les actes i acords del tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Flix i al web municipal (<https://www.flix.cat>), en aplicació de l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En tot cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons s'estableix en l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

#### **5.- ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.**

5.1.- En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (nivell C). L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a. La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement



del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

b. La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per 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 Direcció General de Política Lingüística. En aquest cas, caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

5.2.- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

## **6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

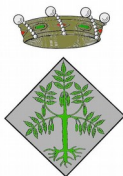
6.1.- El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de 3 membres titulars i els seus suplents. Tots els assistents hauran de posseir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de convocatòria. Assistirà a les sessions del tribunal, un representant dels treballadors de l'Ajuntament de Flix, amb veu i sense vot.

6.2.- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.3.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

6.4.- Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de la Corporació.

6.5.- Per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els 3 últims números i lletra del NIF constituirà la Referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.



## **7.- SISTEMA DE SELECCIÓ.**

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs oposició lliure. Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

## **8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEIS EXERCICIS.**

8.1.- L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

8.2.- El procediment de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició lliure i constarà de les fases següents:

Prova d'idiomes:

1. Llengua catalana Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

1.1. Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

1.2. Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de sufi ciència de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

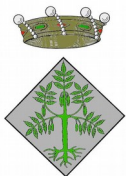
2. Llengua castellana.

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 2a, en relació al coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu. Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

Fase d'oposició.

1r exercici. Prova teòrica.

Consistirà a contestar, per escrit, un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el programa de temes de l'annex 2, i determinades pel Tribunal. Les respostes acertades puntuaran amb 0,50 punt, les errades, amb -0,25 punts i les no contestades amb 0.



## AJUNTAMENT DE FLIX

Es qualificarà fins a un màxim de 20 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Els i les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima, estaran eliminats del procés selectiu.

### 2n exercici. Prova pràctica

Consistirà a resoldre un exercici pràctic amb la utilització de les aplicacions informàtiques d'office, així com de sistema operatiu Windows, Internet i informàtica i ofimàtica en general determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Els i les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima, restaran eliminats del procés selectiu.

El termini de duració de les proves teòrica i pràctica sera determinada pel Tribunal.

### Fase de Concurs.

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Serveis prestats realitzant tasques anàlogues i en una categoria igual o similar al lloc a ocupar. Fins a un màxim de 7 punts:

A l'administració local, 0'15 punts/mes.

En altres administracions públiques, 0'10 punts/mes.

En una empresa privada, 0'05 punts/mes

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es computaran en la seva proporció per mesos sencers. S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser d'interès, així com el nivell de formació complementària.

Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en administracions públiques, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on consti les funcions que es realitzaven; i en empreses privades, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més és necessari presentar contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es valorarà el temps de serveis prestats quan, a judici del Tribunal, no s'acrediti adequadament les condicions de prestació, i en especial, la seva relació amb les funcions assimilables a les de la plaça a proveir. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Les fraccions de temps que no arribin a un mes no es computaran.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

2. Formació: Estudis, cursets i seminaris realitzats relacionats amb les funcions de la categoria d'auxiliar administratiu/va, degudament acreditats, fins a 3 punts:

Per cursos sense especificar durada: 0,05 punts/curs.

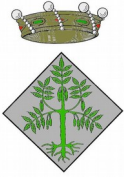
Per cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10 punts/curs

Per cursos de 10 a 20 hores: 0,20 punts/curs.

Per cursos de més de 20 a 40 hores: 0,35 punts/curs.

Per cursos de més de 40 a 60 hores: 0,50 punts/curs.

Per cursos de més de 60 hores: 0,60 punts/curs.



## AJUNTAMENT DE FLIX

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores.

Si no s'especifica la durada, es valoraran com a sense especificar la durada.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

3. Altres titulacions acadèmiques, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 3 punts a raó de:

a) Batxillerat, BUP, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent, de l'àmbit administratiu: 0,50 punts.

b) Titulacions universitàries: 1,50 punts

c) Postgraus o mestratges: 1,00 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocopia de la titulació o fotocopia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

Entrevista personal:

Entrevista personal potestativa amb els candidats que hagin superat la prova anterior. S'avaluarà el nivell de coneixements i la idoneïtat del candidat per a les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

### **9.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

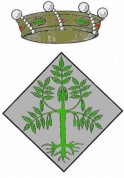
Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament, ([www.flix.cat](http://www.flix.cat)) i el tauler d'edictes, la relació de candidats per ordre de puntuació, ordenant els aspirants per ordre de puntuació obtinguda de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que ha obtingut la major puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagin tret millor puntuació en la prova teòrica de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat entre els aspirants es resoldrà a favor del candidat amb major puntuació a la prova pràctica.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà nomenar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació.





En el termini màxim de 10 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis i la web del llistat esmentat, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentades juntament amb la sol·licitud, entre d'altres:

□□□□□□□□ Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

□□□□□□□□ Declaració responsable de no està inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

□□□□□□□□ Certificat mèdic que acrediti no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

### **10.- NOMENAMENT**

Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan seleccionador, es procedirà al seu nomenament en els termes establerts en la base primera d'aquesta convocatòria.

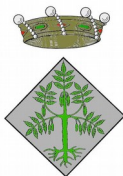
### **11.- BORSA DE TREBALL**

Els aspirants que no siguin nomenats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim funcionari, necessitats de personal d'aquesta subescala a l'Ajuntament.

La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

1. L'ordre de preferència pel nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
2. Abans d'efectuar els nomenaments i per tal de ratificar l'acompliment de les condicions dels aspirants en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents, segons el que estableix la Base 3 d), l'interessat haurà d'aportar el corresponent certificat mèdic.
3. En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
4. Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.
5. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en tres anys.
6. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
7. Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica la contractació.
8. S'estableix un període de prova de 60 dies a comptar des del l'endemà del nomenament.



## **12.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.**

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## **13.- INCIDÈNCIES.**

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

## **14.- DRET SUPLETORI.**

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d. Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e. Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

g. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

h. Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

k. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

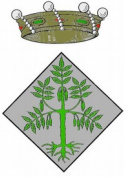
Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

## **15.- RÈGIM DE RECURSOS.**

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats depenents de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a



comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

**Annex I**  
**MODEL DE SOL·LICITUD**

Sr/Sra \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, domiciliat a \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, telf \_\_\_\_\_ ates  
que ha tingut coneixement de la convocatòria pública per a la provisió d'una plaça d'Auxiliar Administratiu, com a funcionari interí, grup de classificació C2, i creació d'una borsa per a cobrir necessitats temporals de personal de l'esmentada categoria.

SOL·LICITA la seva admissió en aquest procés selectiu.

El /la sol·licitant declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes les condicions exigides en l'esmentada convocatòria, que coneix i accepta les referides bases, que no esta incurs en cap de les prohibicions per ser contractat/da per l'Administració Pública, per això autoritza expressament a l'Ajuntament de la Flix a fer les consultes pertinents als organismes que corresponguin per tal de comprovar la veracitat d'aquesta la declaració.

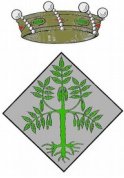
Acompanya juntament amb la fotocopia compulsada del DNI/passaport vigent, documentació acreditativa (fotocopia) deis requisits (títol i nivell C de catala) i un currículum vitae actualitzat.

El/la sol·licitant 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 selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE FLIX

**Annex 2 Temari**

1. La Constitució espanyola de 1978: Estructura i principis generals. Drets i garanties constitucionals.
2. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. Institucions de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El President de la Generalitat. El Govern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
5. El Municipi. Organització municipal. Competències. Reglament Orgànic Municipal de Flix.
6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acord.
7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia. Forma, motivació i eficàcia dels actes. Notificació dels actes administratius i publicació. La presumpció de validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
9. El procediment administratiu: marc normatiu. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Els interessats en el procediment. Activitat de les administracions públiques



## AJUNTAMENT DE FLIX

10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
11. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Parts del contracte. L'òrgan de contractació. Requisits per contractar amb el sector públic. L'expedient de contractació.
12. Els pressupostos municipals. Les lleis de pressupostos. Procediment general d'execució del pressupost: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables. El control pressupostari.
13. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Situacions administratives del personal funcionari. Reingrés al servei actiu. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques en matèria de prevenció.
14. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
15. Les administracions públiques i la societat de la informació. Protecció de dades de caràcter personal.
16. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Tipologia de documents. L'arxiu de documents. Avaluació, tria i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
17. El llenguatge administratiu. Tècniques de redacció, elaboració i presentació de documents.
18. Organització, mètode de treball i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa. Cartes de serveis. La qualitat a l'Administració pública.
19. Funcions del lloc de treball d'Auxiliar d'administració general. Organització del treball personal. Planificació d'activitats i prioritització de la feina. "

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Flix, 26 de gener de 2018.

L'Alcalde President  
Marc Mur Bagés

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**