




## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

### RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

ÀREA FUNCIONAL Recursos Humans

### IDENTIFICACIÓ

Aprovació de la convocatòria i les bases específiques del concurs per a la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a Serveis Personals, grup C1

### ANTECEDENTS

Vist que el lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a Serveis a les Persones ha quedat vacant perquè l'INSS va declarar incapacitat absoluta a la persona que venia ocupant aquest lloc de treball.

Vist l'informe de la cap de Serveis a les Persones on es justifica la necessitat de cobrir el lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a aquest àmbit, grup C1-14, donat que és l'únic lloc de treball que dona suport administratiu a tot el personal tècnic d'aquesta àrea.

Vist que la unitat de Recursos Humans juntament amb la cap de Serveis a les Persones han elaborat unes bases específiques que regiran el concurs per a la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a Serveis a les Persones i que literalment diu:

***“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA ADSCRIT A SERVEIS A LES PERSONES, GRUP C1.***

#### Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

*És objecte de la present convocatòria la provisió, pel sistema de concurs, d'un lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a Serveis a les Persones (grup C1, nivell de Complement de Destí 14), que d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent ha de ser coberta per personal funcionari.*


*Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) en tot allò que aquestes no preveuen.*

*Funcions bàsiques del lloc de treball:*

➤ *Dur a terme la tramitació dels expedients administratius normalitzats propis de l'àrea de Serveis Personals d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel Cap d'àrea.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

- *Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àrea de Serveis Personals d'acord amb les directrius i els procediments establerts per el Cap d'àrea.*
- *Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àrea de serveis personals aportant propostes de millora si s'escau.*
- *Programar i portar el control de l'agenda dels Regidors de l'àrea de Serveis Personals i del Cap d'àrea de Serveis Personals.*
- *Encarregar-se i inventariar el material fungible de l'àrea de Serveis Personals, realitzant les compres als proveïdors.*
- *Controlar i conformar les propostes de despesa de l'àrea.*
- *Verificar i controlar el registre de factures dels proveïdors, amb la coordinació del responsable de compres (tècnic/a auxiliar de compres i contractació).*
- *Realitzar el control pressupostari de les partides de compres.*
- *Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àmbits o administracions en cas que sigui necessari.*
- *Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.*
- *Realitzar altres tasques administratives de suport als tècnics adscrits a l'àrea de Serveis Personals.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*


### Segona. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

*Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:*

- a) *Ser funcionari o funcionaria de carrera de l'Ajuntament de la Garriga, dins del grup de classificació C1, ocupant plaça d'administratiu/iva.*
- b) *Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

c) *Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupi.*

### Tercera.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

*Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de l'Ajuntament.*

*Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.*

*En la instància caldrà fer constar amb tota claredat el lloc al qual s'opta.*

*Acompanyant la sol·licitud signada, l'aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:*

- 1. Un currículum vitae de l'aspirant*
- 2. DNI o passaport*
- 3. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal*
- 4. Acreditació documental dels mèrits al·legats que no constin al seu expedient personal*

*Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen 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.*

*Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.*

### Quarta.- DRETS DE PROCEDIMENT


*Els drets del procediment es fixaran en 13,00 € d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:*

*ES76 2100 0126 1802 0018 5089*

*Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

### Cinquena.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT

*Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos.*

*En la mateixa resolució es designaran els membres de la Comissió d'avaluació, el lloc, la data i l'hora de celebració del concurs. S'indicarà també l'ordre d'actuació dels i les aspirants, quan no ho puguin fer simultàniament.*

*L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè els qui hagin estat declarats exclusos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

*Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.*

*Un cop iniciat el concurs es publicaran els successius anuncis a la seu electrònica.*

### Sisena. –COMISSIÓ D'AVALUACIÓ

*President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.*

*Vocals: La Interventora de la Corporació o persona en qui delegui.  
El cap de Recursos Humans o persona en qui delegui.  
Un/a tècnic/a de l'Ajuntament.*

*Secretaria: La Tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.*

### Setena.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

#### Fase I.- Valoració de mèrits


##### **A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

*Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, en tasques similars al lloc que es convoca: 0,2 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.*

##### **B. ANTIGUITAT**



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

*L'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins a un màxim de 3 punts. Es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ. En aquest apartat no podrà valorar-se el temps que s'hagi tingut en compte a l'apartat anterior.*

### C. FORMACIÓ PROFESSIONAL

*Per cursos, jornades i coneixements derivats d'accions formatives en l'àmbit de:*

*Procediment i tramitació administrativa*

*Arxiu de documentació*

*Secretariat en general*

*Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.*

*Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En el cas en què s'acrediti la realització del curs, però no la durada es valoraran com a cursos sense especificar la durada.*

*La formació es valorarà fins a 4 punts d'acord amb el barem que consta a la base sisena de les bases generals.*

### D. TITULACIONS ACADÈMIQUES

*Per les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir, fins a 3 punts. En cap cas no es valoren les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.*

| <i>Grup de la/les plaça/ces</i> | <i>Titulació</i>  | <i>Puntuació</i> |
|---------------------------------|---|------------------|
| <i>CI</i>                       | <i>Altres F.P. de segon grau, cicles formatius de grau superior</i> | <i>1</i>         |
|                                 | <i>Títols universitaris de grau mig</i>                             | <i>1</i>         |
|                                 | <i>Títols universitaris de grau superior</i>                        | <i>1</i>         |

### E. GRAU PERSONAL CONSOLIDAT

*El grau personal consolidat es valorarà fins a 3 punts.*


*-grau personal fins al nivell 14: 1 punt*

*-grau personal a partir del nivell 15: 2 punts*

### F. PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

*-Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, xines i/o altres) fins a 3 punts i per altres mèrits que per la seva especial idiosincràsia siguin rellevants pel lloc de treball que es convoca, segons criteri del tribunal, fins a 2 punts.*

*En el supòsit que en les bases de la convocatòria s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no serà procedent valorar-lo posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits i capacitats.*

*La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 28 punts.*

### **Fase 2. Prova pràctica**

*Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar a fi i afecte d'avaluar la competència dels candidats.*

*El temps per a la realització de la prova serà com a màxim d'una hora.*

*L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Per tenir dret a accedir al lloc de treball s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en aquest apartat.*

### **Fase 3.- Entrevista personal**

*Entrevista personal en la qual el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, al seu coneixement del municipi o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el Tribunal.*

*Es qualificarà fins a 3 punts. No serà eliminatòria.*

### **Vuitena. - QUALIFICACIÓ FINAL**


*La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les tres fases de l'apartat anterior. En el supòsit d'empat en la puntuació global s'acudirà per dirimir-la a l'atorgada als mèrits al·legats per l'ordre expressat en aquestes bases.*

### **Novena.-RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**

*Acabat el concurs, la comissió farà pública la relació de les persones aspirants amb la suma de les puntuacions obtingudes, per ordre de puntuació, i formularà proposta per a la provisió del lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U405F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

*L'Alcaldia dictarà la resolució del concurs, d'acord amb la proposta formulada per la comissió, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà a la finalització del termini de presentació d'instàncies. La resolució es notificarà a les persones interessades per tal que la persona aspirant que es proposa prengui possessió del lloc de treball.*

### Desena.- IRRENUNCIABILITAT I PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ

*L'adjudicació de la destinació proposada per la comissió d'avaluació és irrenunciable per part de la persona aspirant a qui s'adjudiqui.*

*Així mateix, la persona aspirant que resulti destinada haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.*

### Onzena.-INCIDÈNCIES

*El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.*

*En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.*

### Dotzena. -RECURSOS

*La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès."*

Vist l'informe favorable del Comitè Unitari de Personal.


Vist que aquests llocs de treball estan dotats per tot l'any en el pressupost municipal vigent.

Vist l'informe de la tècnica de Recursos Humans.

Vista la fiscalització prèvia de la Intervenció.



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

### FONAMENTS JURÍDICS

Atès el que disposa l'article 78 i següents del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre els principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera.

Atès el que disposen el capítol 3 del Títol 4 del 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, que regula la selecció de personal.

Atès el que disposa l'article 56 i 110 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, que regulen la selecció del personal interí i laboral temporal.

Atès tot l'anterior, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la legislació aplicable procedint la seva aprovació a l'alcaldesa en virtut de l'article 21.1. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en concordança amb l'article 53 del DL 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

Vist que aquesta competència va ser delegada a la Junta de Govern Local pel decret d'Alcaldia de 16 de juny de 2015 però tenint en compte la urgència de l'actuació alcaldia pot avocar puntualment aquesta competència, d'acord amb l'article 10 de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del sector públic.

L'article 116 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per R.D.2568/1986, de 28 de novembre, estableix que l'òrgan delegant podrà avocar en qualsevol moment la competència delegada, de conformitat amb la legislació vigent de procediment administratiu comú.

Per tot això

### RESOLC

**Primer.** Avocar puntualment aquesta competència i aprovar la convocatòria i les bases específiques del concurs per a la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/iva adscrit a Serveis a les Persones.

**Segon.** Publicar la convocatòria mitjançant edicte a l'e-tauler i a la seu electrònica.


**Tercer.** Comunicar aquesta resolució al Comitè Unitari de Personal.

**Quart.** Donar compte de la present resolució d'alcaldia en la propera sessió que celebri la Junta de Govern Local.





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

|  |  |
|--|--|
| Codi de verificació  | <br>50392C0U4O5F4S6N19MO |
| Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats |  |
| Expedient núm. 10843/2018  | Document 618/2019  |

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

Ho mana i signa,