

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 1 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E83397E475B9A6A48F8DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia número 2020/31, de data 28 de gener, s'aprova les bases reguladores, que regiran la convocatòria del procés selectiu per concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius/ves, per cobrir possibles vacants o necessitats temporals que puguin produir-se. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES.

Primera: Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball d'administratius/ves per cobrir possibles vacants o necessitats temporals que puguin produir-se.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Administratiu/va.

Grup: C1

Nivell: 16

Complement Específic: 6.213,90 € anual

Jornada: 37,5 hores setmanals

Segona: Funcions

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria.
- Tramitar els expedients i fer un seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels seus superiors.
- Redactar documents de caràcter administratiu amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Realitzar el seguiment de l'execució pressupostària, determinar possibles desviacions i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
- Tramitar la documentació necessària per tal d'establir convenis de col·laboració amb altres organismes i institucions.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 2 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E83397E475B9A6A4BF6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

- Oferir suport administratiu als tècnics de l'àmbit que ho requereixin.
- Realitzar bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius.
- Redactar informes sol·licitats així com els models de documents que s'escaiguin.
- Arxivar i classificar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Informar i tramitar les sol·licituds d'ajudes i subvencions disponibles per al seu àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat o l'acreditació del nivell de suficiència exigida en cada cas.

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

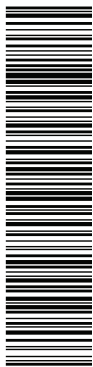
c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la abans de la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds, del títol de Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Llengua catalana: Nivell de suficiència de català (certificat C1) segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua catalana.

e) Tenir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 3 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09
	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966_A9LN6-HEWK8-QI6EM_20A171CF64BE8E83397E475B9A6A4BF6DCCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

f) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Quarta: 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 Collbató, o per qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies a comptar des de l'endemà de la darrera publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent. No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instància comportarà l'exclusió de l'aspirant. En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

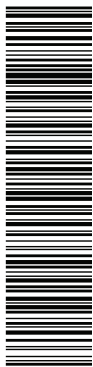
- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: ES9621000057470200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades únicament de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 4 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966-A9LN6-HEWK8-QI6EM-29A171CF64BE8E33397E475B9A6A4BF6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

1) Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

Cinquena: Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal. Es concedirà un termini de 10 dies per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 5 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l'Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 20A171CF64BE8E83397E475B9A6A4B8F8DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Sisena: Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:

- **President:** un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.
- **Vocals:** seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

Podrà assistir com a observador un delegat de personal en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha 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.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 6 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E83397E475B9A6A48F6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Setena: Desenvolupament del procés selectiu.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

Fase Oposició:

- Prova teòrico-pràctica
- Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Fase Concurs:

- Valoració de mèrits
- Entrevista personal

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Fase Oposició:

1.- Prova teòrico-pràctica

Aquesta fase consistirà en dues proves diferenciades:

Primera prova:

Un qüestionari tipus test, de 50 preguntes, relacionades amb el temari annex. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, sent serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 7 de 12	SIGNATURES El document ha estatsignat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató.Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E33397E475B9A6A4BF6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

Llobregat)

(Baix

Barcelona

Les respostes correctes sumaran 0,20 punts, les respostes incorrectes descomptaran 0,05 punts i les preguntes no contestades no descomptaran.

Segona prova:

Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir segons el contingut del temari annex. La prova podrà ser realitzada amb ordinador per tal de avaluar els coneixements d'ofimàtica. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.

2. Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Els aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català exigít a la base tercera, hauran de realitzar una prova d'acreditació d'aquest nivell (C1), la qual tindrà un caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte).

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, el qual consistirà en la realització d'una redacció i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte).

Fase Concurs:

1. Valoració de mèrits

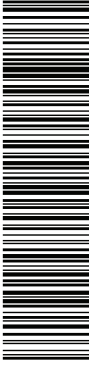
Els aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler d'edictes de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies inicial establerta a la base quarta.

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional fins a un màxim de 6 punts i de conformitat amb l'escala següent:
 - 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública, ocupant llocs de treball amb la categoria d'administratiu/va i funcions anàlogues a les del lloc convocat, a raó de 0,10 punts per mes.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 8 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966-A9LN6-HEWK8-QI6EM-29A171CF64BE8E83397E475B9A6A48F6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

- 1.2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, ocupant llocs de treball amb la categoria d'administratiu/va i funcions anàlogues a les del lloc convocat, a raó de 0,08 punts per mes.
- 1.3. Experiència professional a l'empresa privada ocupant llocs de treball amb la categoria d'administratiu/va i funcions anàlogues a les del lloc convocat, a raó de 0,05 punts per mes.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (*Annex I de serveis previs*) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

1. Cursos de formació i cursos de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, d'acord l'escala següent:
 - Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
 - Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
 - Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

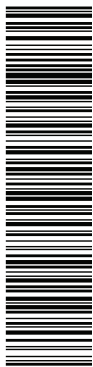
Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

2. Entrevista personal

Si el Tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 5 punts.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 9 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E33397E475B9A6A48F6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.

Vuitena.- Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i proposarà l'aprovació de la borsa resultant a la presidència. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la prova segona.

Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de nomenaments o contractacions temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data d'aprovació de la seva constitució, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

Novena: Període de prova.

La persona nomenada o contractada haurà de superar un període de prova de dos mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Desena: Incidències.

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 10 de 12	SIGNATURES El document ha estatsignat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató.Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E83397E475B9A6A48F6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Onzena: Recursos.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 11 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E83397E475B9A6A48F8DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

TEMARI

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Competències.
2. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
4. L'Administració pública: concepte i principis: El dret administratiu.
5. L'Administració local: ens que la integren. Les relacions entre les entitats locals i les administracions territorials superiors.
6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
7. La capacitat d'obrar davant les administracions i el concepte d'interessat.
8. Drets de l'interessat en el procediment administratiu.
9. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
10. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització.
11. Els terminis administratius. Còmput de terminis. El silenci administratiu i els actes presumptes.
12. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu.
13. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
14. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.
15. Els recursos administratius: concepte i classes.
16. La relació jurídic administrativa. Els subjectes de la relació jurídic administrativa. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració
17. El personal al servei de les administracions públiques. Tipologia. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Codi de conducta.
19. El sistema retributiu dels empleats públics. Permisos i llicències. Situacions administratives.
20. Hisendes locals. Imposició i ordenació de tributs locals.
21. El pressupost de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació.
22. Funcionament electrònic al sector públic segons la llei 40/2015.
23. Els elements de l'administració electrònica: Seu electrònica, el Registre electrònic i el Tauler electrònic.
24. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la normativa sobre contractació administrativa. Classificació dels contractes.
25. Ordenances i reglaments de les entitats locals: concepte, classes, procediment d'elaboració i aprovació.
26. El padró d'habitants. Conceptes, normes generals i procediments.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_anunci BOPB _31012020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A9LN6-HEWK8-QI6EM Pàgina 12 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de l' Ajuntament de Collbató. Firmado 31/01/2020 13:09	ESTAT APROVAT 31/01/2020 13:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9762966 A9LN6-HEWK8-QI6EM 29A171CF64BE8E833397E475B9A6A48F6DCDAAE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix

Llobregat)

Barcelona

27. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
28. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Marc legal a Catalunya. Concepte i principis generals.
29. Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis generals, drets dels ciutadans, responsable i encarregat del tractament."

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

L'Alcalde President,

Miquel Solà Navarro

Collbató, a la data de la signatura electrònica