



**AJUNTAMENT
DE LA POBLA DE MAFUMET**

AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

ANUNCI

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER A L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball per a la posterior provisió de places d'Auxiliar Administratiu vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament de la Poble de Mafumet, cobrir possibles substitucions o bé qualsevol necessitat puntual que es pugui produir.

Les funcions bàsiques del lloc de treball consisteixen en aquelles tasques de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins el seu marc d'actuació, pel bon funcionament de l'àmbit en el que es troba inscrit:

- 1.Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
- 2.Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.
- 3.Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- 4.En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu d'acord amb la naturalesa de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

2.1 Ser ciutadà/na espanyol o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els dels seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

2.3 Posseir el títol de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat/ada en ensenyament secundari obligatori (LOGSE), tècnic/a (LOGSE), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.4. Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el 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.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 6.1.2.1 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior o nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.6 No patir cap malaltia o situació física o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

2.7 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública ni trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent. S'aportarà declaració jurada de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública ni trobar-se sotmès/esa en cap de les causes.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (C/Jacint Verdaguer, 6, 43140), adreçades a l'Alcalde-President i s'hauran de presentar en el termini de 15 dies naturals, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la pàgina web municipal <http://www.lapoblademafumet.cat/> i al tauler d'edictes de la Corporació. La resta de notificacions i publicacions es faran a la pàgina web municipal esmentada i al tauler d'edictes de la Corporació.

Els aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i acompanyar a la sol·licitud fotocòpies del DNI/NIF, del títol acadèmic exigint i altra documentació justificativa que figure a la base esmentada.

També s'adjuntaran a la sol·licitud els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. La forma d'acreditació dels mèrits es determina a la base sisena. Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, i no en el termini d'esmena de la sol·licitud, en el seu cas. Els drets d'examen: No se'n generen.

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, data, dia i hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció i el resultat del sorteig efectuat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.lapoblademafumet.cat/> i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran durant aquest termini de deu dies hàbils, l'acreditació relativa al coneixement d'idiomes establert a la base segona. En el cas de no presentar-se en aquest termini, els aspirants hauran de realitzar les corresponents proves.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal (www.lapoblademafumet.cat) substitueix la notificació individual als interessats.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període de la seva finalització.

Transcorregut dit termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos o exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

5. Tribunal qualificador

La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents correspon a l'Alcaldia.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del President i del secretari. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot i les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

6. Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

En la fase d'oposició es valoraran els coneixements, mitjançant la realització d'un test i un exercici de caràcter pràctic on s'hauran de resoldre un o dos supòsits pràctics a escollir pel Tribunal.

A banda d'aquestes dues proves en aquesta fase es realitzarà la prova de coneixement de llengües (catalana i castellana) a aquelles persones que no hagin pogut acreditar que tenen els



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

certificats corresponents. Aquesta prova és de caràcter eliminatori en ser el coneixement de les dues llengües un requisit de la convocatòria.

En la fase de concurs es realitzarà una entrevista i es valoraran els mèrits d'aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Els que no hagin superat la fase d'oposició no podran realitzar l'entrevista.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ

6.1.1 Prova teòrica

6.1.1.1 Realització d'un test: Consisteix en respondre per escrit un test de coneixements de com a màxim 50 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

1 punt per resposta correcta

-0,25 per cada resposta incorrecta

0 per sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador. El test es puntuarà de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

6.1.1.2 Prova pràctica: Consisteix en la realització d'un o dos exercicis pràctics relacionats amb el temari annex. El contingut, característiques i forma de realització queda a judici del tribunal qualificador.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel tribunal qualificador.

Cada exercici pràctic té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts en cadascun per a superar la prova. El resultat final serà la mitjana dels dos exercicis pràctics.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un exercici amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

6.1.2 Prova coneixement de llengües

6.1.2.1 Llengua catalana: Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana que consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C de coneixements de Català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés selectiu aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell exigít o superior, segons consta en aquesta base. En el cas que l'aspirant aporti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny.

No obstant l'anterior, restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de Català les persones aspirants que hagin participat i hagin superat la prova de Català en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Poble de Mafumet o els seus



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

organismes autònoms o empreses públiques de la Corporació, en què hi hagués establerta una prova de Català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria. A aquest efecte hauran de presentar una certificació expedida per l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet o bé fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència en quines proves selectives van superar la prova de Català.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

El resultat d'aquest exercici ser de APTE/A o de NO APTE/A.

Queda exempt de la realització d'aquesta prova qui acrediti documentalment,

fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents i es considerarà com a apte.

6.1.2.2 Llengua castellana: Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en que l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2.

6.2 FASE DE CONCURS

6.2.1 Entrevista

Del tribunal qualificador efectuarà una entrevista per determinar la idoneïtat de la persona aspirant.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 10 punts.

6.2.2 Valoració de mèrits

6.2.2.1 Antiguitat (màxim 1'50 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

a) Certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, certificat expedit per l'Administració pública on s'hagi prestat els serveis.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat en serveis prestats a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

a) Certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

6.2.2.2 Formació i perfeccionament (màxim 1,50 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament. Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Es valorarà la formació en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, llevat dels postgraus i màsters i dels coneixements d'idiomes.

Jornades de fins a 9 hores 0,05 punts

De deu a dinou hores 0,15 punts

De vint a trenta-nou hores 0,25 punts

A partir de quaranta hores 0,35 punts

Postgraus 0,75 punts

Màsters 1,50 punts

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'ofimàtica i d'idiomes, només es valorarà el de l'última edició.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes:

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

6.2.2.3 Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt):



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació. Es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l'exigida amb 1 punt. Sempre que estigui relacionada amb les tasques a desenvolupar.

7. Tribunal qualificador

Estarà constituït pels següents membres:

Presidenta:

Sra. Judit Bages Gironès.

Vocals:

Sr. Josep Gonzalez Escoda

Sra. Glòria Grant Vilella

Actuarà com a Secretari el que ho és de la Corporació.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

8. Disposicions de caràcter general

8.1 Només hi haurà una convocatòria per a la prova de català i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a la prova, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

8.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

8.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes, seran exposades pel secretari del Tribunal a la WEB de l'Ajuntament de la Poble de Mafumet: <http://www.poblamafumet.cat/>

8.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de contractació. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen les bases segona i tercera.

8.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

8.6 El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

9. Ordre de la borsa de treball

9.1 Els/les aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi. En el cas que l'aspirant no es presenti en la data requerida o declini la contractació, passarà a l'última posició de la borsa de treball. L'avís es farà per correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 48 hores per presentar-se al lloc de treball, a partir d'aquest avís. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de la Secretaria de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís.

9.2 La contractació laboral temporal, finalitzarà com a conseqüència de la reincorporació de l'empleat/ada substituït/da, per amortització del lloc de treball, o per finalització de la necessitat del manteniment de la contractació.

9.3 Període de prova

Els aspirants contractats restaran en període de prova, pel període màxim que determini la normativa laboral en cada moment. Durant aquest període el contracte podrà ser rescindint per l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet, sense necessitat de justificació, per la seva no superació. S'entendrà superat el període de prova, si arribat el seu termini no hi ha denúncia.

9.4 Preavís de l'empleat

Els/les empleats/ades que hagin estat contractats com a conseqüència d'aquesta borsa de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectuï el preavís dels 15 dies, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre. Aquest termini comptarà a partir del dia següent en que l'empleat ho comunicui a l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet.

9.5 Vigència de la borsa de treball

La vigència de la borsa de treball començarà el dia següent en què sigui publicada, per part del Tribunal de la selecció, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet, C/Jacint Verdguer 6, i a la web municipal la llista d'aspirants aprovats per ordre de puntuació i tindrà vigència fins el 31 de desembre de de dos anys a partir de la Resolució que aprovi la . Mitjançant Resolució de la Presidència es podrà prorrogar la seva vigència 1 any més.

10. Règim de recursos

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, de manera alternativa i potestativa, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la publicació o notificació, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

11. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals



AJUNTAMENT

DE LA POBLA DE MAFUMET

vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig

Annex 1 Temari

1. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classe d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències: advocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència.
2. L'acte administratiu. La motivació dels actes. La notificació.
3. El procediment administratiu general: fases. Referència als recursos administratius.
4. El municipi en el règim local espanyol. Competències i règim de funcionament dels òrgans.
5. El règim de béns a l'administració local.
6. La contractació administrativa.
7. Formes de l'activitat administrativa: foment, policia i servei públic. La responsabilitat de l'administració.
8. La potestat reglamentària dels ens locals. Les ordenances i bans.
9. El personal al servei dels ens locals. Concepte i classes. Drets i deures i incompatibilitats.
10. Els recursos de les hisendes locals.
11. Els pressupostos locals: concepte, contingut i procediment d'elaboració. Règim jurídic de la despesa pública.

La Pobla de Mafumet, 20 desembre de 2016

L'Alcalde

Joan Maria Sarda i Padrell



**AJUNTAMENT
DE LA POBLA DE MAFUMET**

Annex 2

Model d'instància	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ		
	Núm. expedient		Núm. registre
	Model		Data
DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom i cognoms / Raó social			NIF
Adreça			
Codi postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Adreça electrònica

EXPOSO

PRIMER. Que vull prendre part en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu.

SEGON.- Que no pateixo cap malaltia o situació física o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

TERCER.- Que no he estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública ni trobar-me sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

SOL·LICITO

Participar en el procés selectiu en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades consignades són certes.

Signatura del sol·licitant,

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET