

Núm. 1613

XARXA LOCAL DE MUNICIPIS DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA (XALOC)

Edicte d'aprovació de les convocatòries i les bases específiques que han regir la selecció de 27 places de suport administratiu i 2 de suport auxiliar administratiu, pertanyents a l'Oferta d'ocupació pública 2019 de XALOC

El president delegat de la Xarxa Local de Municipis Gironins de la Diputació de Girona (XALOC), mitjançant resolució de Presidència de data 28 de febrer de 2019, ha aprovat les convocatòries i les bases específiques que han de regir la selecció de 27 places de suport administratiu i 2 de suport auxiliar administratiu, pertanyents a l'Oferta d'ocupació pública 2019 de XALOC.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades:

BASES ESPECÍFIQUES PER SELECCIONAR 27 PLACES DE SUPORT ADMINISTRATIU I 2 PLACES DE SUPORT ADMINISTRATIU DE LA PLANTILLA DE XALOC INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2019

1. Normes generals

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular els processos selectius per a l'accés de les places que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de funcionaris i laborals de l'organisme autònom Xarxa Local de Municipis Gironins de la Diputació de Girona (XALOC), en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal i de reposició d'efectius.

Les places esmentades s'inclouen en l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de l'any 2019, aprovada per resolució de la Presidència delegada de XALOC, en data 29 de gener de 2019 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 25, de data 5 de febrer de 2019, i les seves característiques són les següents:

Reposició d'efectius				
PERSONAL LABORAL				
Categoria	Denominació de la plaça	Grup	Places	Destinació
Administrativa	suport administratiu	C1	3	2 Girona
1 Cassà de la Selva				
Estabilització de l'ocupació temporal				
FUNCIONARIS DE CARRERA				
Administració General				
Subescala	Denominació de la plaça	Grup	Places	Destinació
Administrativa	suport administratiu	C1	3	3 Girona
PERSONAL LABORAL				
Categoria	Denominació de la plaça	Grup	Places	Destinació
Administrativa	suport administratiu	C1	21	19 Girona (1 reservada discapacitat)
1 Salt				
1 Figueres				
Auxiliar administrativa	suport auxiliar administratiu	C2	2	1 Girona
1 Puigcerdà				

1.2. El sistema de selecció i les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el programa de temes, s'especifiquen en els annexos respectius.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'organisme i a la seva seu electrònica (apartat Oferta de treball); un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Boletín Oficial del Estado, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4. Les proves selectives no podran començar fins dos mesos després de la data en què es publiqui l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, i hauran de concloure en el termini màxim assenyalat a l'article 70.1 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.

1.5. Sempre i quan es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el

procés selectiu (fase d'oposició) i que no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb la puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior. El funcionament de la borsa es regula en la clàusula 12.

Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistent a XALOC sobre els mateixos llocs de treball convocats.

No obstant, el paràgraf anterior no serà d'aplicació als contractes i nomenaments interins vigents a la data de la convocatòria que no s'ofereixin a l'oferta d'ocupació pública del 2019, així com tampoc als funcionaris per programa de llarga durada de l'entitat que es converteixin en estructurals.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel 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 i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament, s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun 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 el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir la titulació exigida i especificada per a cada plaça convocada en l'annex.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.3.

2.2. Places reservades a la integració social de persones discapacitades:

a) Només podran accedir a aquestes places persones aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent (Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social i Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment pel reconeixement, declaració i qualificació del grau de minusvàlua), tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%. L'acreditació de la discapacitat s'efectuarà per mitjà d'un certificat emès pel corresponent equip de valoració multiprofessional i serà lliurat al tribunal, com a màxim, abans del començament de la primera prova.

El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que es detalla en el punt 1.1 d'aquestes bases.

b) El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici.

c) Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les de torn lliure i viceversa.

2.3 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari o de la formalització del contracte laboral.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'organisme (apartat Oferta de treball). La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: presencial en el Registre General de XALOC (Gran Via de Jaume I, 39 de Girona), en hores d'atenció al públic (de 9 a 14 hores), seu electrònica, correu postal...

3.2. Els aspirants han de pagar una taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms.

3.3 Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud en el model normalitzat esmentat, que està disponible a la seu electrònica de XALOC a l'adreça <https://seu.xaloggirona.cat/seu-electronica>, a l'apartat Oferta de Treball, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1.h)
- Autoliquidació de la taxa de drets d'examen segons el model normalitzat disponible a la seu electrònica de XALOC, a l'apartat tràmits i gestions

El termini i forma de pagament de l'autoliquidació és el que consta al model normalitzat. La falta de pagament de la taxa dins del termini fixat significarà a tots els efectes el desistiment de la instància presentada (Art. 5.2 de l'Ordenança fiscal).

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició que es preveu en aquestes bases.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Els aspirants han de pagar una taxa per drets d'examen, d'acord amb la Ordenança fiscal reguladora de la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms. El pagament de la taxa de drets d'examen s'ha de fer efectiu mitjançant ingrés, o transferència bancària, de conformitat amb les dades següents:

Compte corrent amb número d'IBAN ES26 2100 0002 5102 0162 5202

Beneficiari: Xarxa Local de Municipis (XALOC)

Concepte d'ingrés: NOM, COGNOMS de l'aspirant i Codi 2/2019 (per a la participació en les places d'auxiliars administratius) o Codi 3/2019 (per a la participació a les places d'administratiu).

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de l'organisme dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP i al tauler d'anuncis electrònic i seu electrònica (apartat Oferta de treball) de XALOC.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis electrònic i seu electrònica de XALOC, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La relació d'admesos contindrà el DNI íntegre.

4.3. La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigides en aquestes bases i, dins de cada grup, amb expressió del DNI.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, a l'efecte d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà davant Recursos Humans de XALOC.

4.5 Les al·legacions i reclamacions presentades seran resoltes per XALOC en el termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació mitjançant recurs d'alçada.

4.6. L'organisme tornarà, d'ofici, els drets d'examen a aquells aspirants que siguin definitivament exclosos de la realització de les proves selectives, en el termini màxim d'un mes des de la data de la resolució en què així ho acordi la Presidència de XALOC.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determina l'article 60 del 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. Tindran la composició següent:

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

Vocals:

- Tres tècnics experts, que poden ser o no del propi organisme, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.
- Un tècnic/ a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: El vicesecretari de la Diputació de Girona o funcionari en qui delegui.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.1.

5.4. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de l'organisme, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de l'organisme, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.

5.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de XALOC (avinguda Sant Francesc, 29 de Girona).

5.11. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del 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).

6. Desenvolupament dels processos selectius

6.1. El procediment de selecció de les convocatòries anunciades és el concurs-oposició.

6.2. Els processos constaran de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

7. Procés selectiu per concurs-oposició

7.1. FASE D'OPOSICIÓ.

7.1.1. Els exercicis de la fase d'oposició seran els determinats en els respectius annexos per a cada plaça convocada.

7.1.2. Tots els exercicis de les diferents proves a les quals s'al·ludeix en els annexos corresponents, seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

7.1.3. El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, en funció del nivell exigible segons el grup de classificació de la plaça que figura en els annexos corresponents, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística o dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

7.1.4. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

7.1.5. En qualsevol moment, els membres del tribunal podran requerir els aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

7.2. FASE DE CONCURS

7.2.1. Quan es publiquin al tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica de XALOC (apartat Oferta de treball), els resultats de la prova de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils, per tal que els participants que han superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar al Registre General de XALOC o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits se sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants. En l'annex d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs.

7.2.2. Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, en el termini que s'indiqui a l'annex de cada convocatòria, i a més, serà necessari per a la valoració dels serveis prestats l'aportació de la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social més el contracte de treball o en cas de ser autònom dependent, el contracte corresponent, i pel que fa als serveis a l'administració pública es podrà substituir pel corresponent certificat de l'administració.

7.2.3 La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

7.2.4. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el tercer exercici. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades, que determinarà el resultat del desempat.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica de XALOC (apartat Oferta de treball) la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta de nomenament o contractació que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de l'organisme. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Diputació de Girona, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació a la seu electrònica.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar al departament de Recursos Humans de XALOC, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.

c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3 Respectant la prelatió establerta en la relació d'aprovat per ordre de puntuació, els aspirants hauran de manifestar la seva voluntat d'ocupar una plaça de funcionari o de laboral.

8.4. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o del personal en règim laboral indefinit a l'Administració pública, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.

8.5. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats laborals i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar

la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar o contractar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió o formalització dels contractes laborals

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents i en el termini màxim d'un mes, la Presidència resoldrà el nomenament de funcionari de carrera o disposarà la contractació laboral dels aspirants proposats. Els nomenaments de funcionaris i les contractacions laborals seran publicats al BOP i al DOGC.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs oposició i del subsegüent nomenament.

9.2. Els aspirants per als quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral, iniciaran la prestació en la data que fixi l'acord de contractació, efectuant el període de prova que s'estableixi en el contracte.

9.3. Els acords de nomenaments o de contractació poden ser impugnats pels interessats en via administrativa i, posteriorment, en la via contenciosa administrativa.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari o al contractat laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà Recursos Humans de XALOC, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a XALOC es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació amb el Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Funcionament de la borsa de treball

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de XALOC dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de XALOC, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

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

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

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

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

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

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

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

13. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs d'alçada davant la Presidència de la Diputació de Girona en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva publicació.

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

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX 1

PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES DE LA CATEGORIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Núm. de convocatòria: 2/2019
- Sistema de selecció: concurs-oposició
- Denominació del lloc: suport auxiliar administratiu
- Categoria: C2
- Titulació necessària: Graduat escolar, o equivalent
- Categoria del tribunal: quarta
- Drets d'examen: 9,32 €
- FASE D'OPOSICIÓ. Exercicis:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Segon exercici: Consistirà en desenvolupar, per escrit, un qüestionari de 30 preguntes del temari, amb respostes alternatives, relacionades amb el programa de temes, determinades pel Tribunal. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora per contestar les esmentades preguntes.

Les preguntes errònies no descomptaran.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 12 punts, a raó de 0,40 punts per pregunta encertada.

Aquest exercici no és eliminatori.

Tercer exercici: De caràcter pràctic, consistirà en desenvolupar, per escrit, durant un període màxim de dos hores, dos supòsits pràctics a escollir entre tres, relacionats amb el programa annex. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 12 punts i caldrà obtenir una nota de 6 punts per tal de superar l'oposició i passar a la fase de concurs.

Es valoraran especialment en aquest exercici el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició.

9. FASE DE CONCURS: Mèrits computables

* Serveis prestats

A l'Administració local.....0,066 punts/mes (fins a 4 punts)

A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)..0,022 punts/mes (fins a 2 punts)

A l'empresa privada (en llocs de la mateixa categoria)0,016 punts/mes (fins a 2 punts)

* Experiència en el lloc que es convoca o en el mateix lloc en un ens de Grup Institucional....(fins a 4 punts), a raó de 0,11 punts per mes.

* Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals(fins a 2 punts)

Barem

Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0'10 punts

“ (a partir de 21 h)..... 0'20 punts

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

“ (menys de 30 h) 0'50 punts

“ (≥ 30 h)..... 0'75 punts

“ (≥ 60 h)..... 1 punt

“ (≥ 100 h)..... 1'50 punts

“ (≥ 250 h)..... 2 punts

* Coneixements acreditats de català (fins a 1 punt)

• Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent.....0'50 punts

• Certificat C2 (antic D) de la Junta permanent del català, o equivalent.....1 punt

* Coneixements d'ACTIC (titulació oficial) (fins a 1 punt) amb el següent escalat:

Nivell Avançat 1 punt

Nivell Mig 0,75 punts

Nivell Bàsic 0,25 punts

10. Programari de temes:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
3. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
4. La província en el règim local. Organització provincial. Competències. El President de la Diputació. Els Vicepresidents. El Ple de la Diputació. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
5. El Dret administratiu: concepte. Fonts del Dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos

administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

8. Registre d'entrada i sortida de documents; comunicacions i notificacions.
9. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La Seu electrònica.
10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
12. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona.
13. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
14. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
15. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
16. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.
17. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió del servei públic.
18. Els béns de les entitats locals. Concepte, classificació i règim jurídic.
19. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures.
20. El dret de la sindicalització. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.

ANNEX II

PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES D' ADMINISTRATIU /VA

1. Núm. de convocatòria: 3/2019
2. Sistema de selecció: concurs-oposició
3. Denominació del lloc: suport administratiu
4. Grup de classificació/Categoria: C1
5. Titulació necessària: Batxiller superior, FP II, o equivalent
6. Categoria del tribunal: tercera
7. Drets d'examen: 12,43 €
8. FASE D'OPOSICIÓ. Exercicis:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1 L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Segon exercici: Consistirà en desenvolupar, per escrit, un qüestionari de 40 preguntes del temari, amb respostes alternatives, relacionades amb el programa de temes, determinades pel tribunal. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora per contestar les esmentades preguntes.

Les preguntes errònies no descomptaran.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 12 punts, a raó de 0,30 punts per pregunta encertada.

Aquest exercici no és eliminatori.

Tercer exercici: De caràcter pràctic, consistirà en desenvolupar, per escrit, durant un període màxim de dos hores, tres supòsits pràctics a escollir entre cinc, relacionats amb el programa annex. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 12 punts i caldrà obtenir una nota de 6 punts per tal de superar l'oposició i passar a la fase de concurs.

Es valoraran especialment en aquest exercici el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició.

9. FASE DE CONCURS: mèrits computables

* Serveis prestats

A l'Administració local..... 0,066 punts/mes (fins a 4 punts)

A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)..0,022 punts/mes (fins a 2 punts)

A l'empresa privada (en llocs de la mateixa categoria) ..0,016 punts/mes (fins a 2 punts)

* Experiència en el lloc que es convoca o en el mateix lloc en un ens de Grup Institucional....(fins a 4 punts), a raó de 0,11 punts per mes.

* Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals (fins a 2 punts)

Barem

Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0'10 punts

“ (a partir de 21 h)..... 0'20 punts

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

“ (menys de 30 h) 0'50 punts

“ (≥ 30 h)..... 0'75 punts

“ (≥ 60 h)..... 1 punt

“ (≥ 100 h)..... 1'50 punts

“ (≥ 250 h)..... 2 punts

* Coneixements acreditats de català (fins a 1 punt)

• Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent0'50 punts

• Certificat C2 (antic D) de la Junta permanent del català, o equivalent1 punt

*Coneixements d'ACTIC (titulació oficial) (fins a 1 punt) amb el següent escalat:

Nivell Avançat 1 punt

Nivell Mig 0,75 punts

Nivell Bàsic 0,25 punts

10. Programari de temes:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
3. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
4. La província en el règim local. Organització provincial. Competències. El President de la Diputació. Els Vicepresidents. El Ple de la Diputació. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
5. El Dret administratiu: concepte. Fonts del Dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
8. Registre d'entrada i sortida de documents; comunicacions i notificacions.
9. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La Seu electrònica.
10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans

administratius i òrgans col·legiats.

11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
12. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona.
13. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
14. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
15. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
16. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.
17. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió del servei públic.
18. Els béns de les entitats locals. Concepte, classificació i règim jurídic.
19. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures.
20. El dret de la sindicalització. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.
21. Sistema fiscal espanyol. Principis tributaris. concepte, fonts. Tributs: concepte i classificació. Obligació tributària, fet imposable, meritació, base imposable/liquidable, tipus de gravamen, quota i deute tributari.
22. Obligacions tributàries formals. NIF. Col·laboració social. Les tecnologies informàtiques i telemàtiques a l'àmbit tributari
23. Obligats tributaris. Drets i garanties dels obligats tributaris. Subjecte passiu: contribuent i substituïts. Altres obligats tributaris. Capacitat d'obrar, representació, domicili fiscal i residència..
24. Successors. Responsabilitat: solidària/subsidiària. Procediment davant de responsables
25. Aplicació dels tributs. Procediments administratius en matèria tributària. Obligació de resoldre i terminis. Prova. Liquidacions. Notificació en matèria tributària.
26. Gestió tributària. Funcions. Procediments de gestió tributària: devolució d'ingressos, rectificació, procediment iniciat per declaració.
27. Gestió tributària. Comprovació de valors, taxació pericial, comprovació limitada i verificació de dades.
28. Deute tributari: concepte i abast. Extinció del deute: pagament, ajornament i fraccionament. Altres formes d'extinció: confusió, novació i subscripció de convenis, compensació, deducció sobre transferències, condonació, prescripció, insolvències i crèdit incobrable.
29. Gestió recaptadora. Procediment de recaptació voluntària. Participació d'entitats de crèdit en el procediment de recaptació.
30. Recaptació en període executiu: els recàrrecs del període executiu. Procediment de constrenyiment: provisió de constrenyiment. Motius d'impugnació contra la provisió de constrenyiment. Garanties del deute tributari i execució de garanties.
31. L'embargament: pràctica de l'embargament, diligència d'embargament i anotació preventiva d'embargament. Actuacions d'embargament: embargament d'efectiu, embargament de valors, embargament d'altres crèdits, embargament de sous, salaris i pensions, embargament de béns mobles i altres embargaments.
32. Embargament de béns immobles, L'alienació de béns com a forma de conclusió del procediment de constrenyiment.
33. Inspecció de tributs, funcions, facultats i mesures cautelars. Procediment d'inspecció, lloc i hora d'actuacions inspectores, termini de procediment, documentació de les actuacions d'inspecció, finalització del procediment i actes d'inspecció.
34. Revisió administrativa. Normes comunes, procediments especials de revisió, recurs de reposició, reclamacions econòmico-administratives, interessats en el procediment i suspensió. El recurs de reposició a l'àmbit de la hisenda pública local.
35. Potestat sancionadora en l'àmbit local. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador.
36. Procediment ordinari i abreujat de la Llei 39/2015 i el procediment sancionador en la normativa reguladora del trànsit i la seguretat viària

37. Tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials. Altres ingressos: Preus públics. Multes i Sancions. Prestacions patrimonials no tributàries.
38. Potestat reglamentària a l'àmbit local. Potestat tributària a l'àmbit local. Les ordenances fiscals: règim d'elaboració, modificació i/o aprovació. Impugnació d'ordenances fiscals.
39. Impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques i impost sobre vehicles de tracció mecànica: naturalesa, fet imposable i supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions, meritació i període impositiu.
40. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana: naturalesa, fet imposable i supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions, meritació i període impositiu Taxes municipals.

Girona, 1 de març de 2019

Josep Manel Rosón Santín
Gerent