

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldesa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCAIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

**ANUNCI.****Ajuntament de Bellcaire d'Empordà: Edicte d'aprovació de les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per cobrir una vacant per suspensió contractual.**

Per Decret d'alcaldia 180/2019 de 08/10/2019 es van aprovar les bases específiques que han de regir el concurs oposició per a la contractació laboral temporal d'un/a auxiliar administrativa per al centre cívic de Bellcaire d'Empordà.

Els interessats a participar en el procés selectiu hauran de presentar la seva sol·licitud en els termes de la base tercera, a l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà. L'horari pel cas que la sol·licitud sigui presencial és de dilluns a divendres de 9h a 14h i dilluns de 16h a 19h.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVA PER AL CENTRE CÍVIC DE BELLCAIRE D'EMPORDÀ.****PRIMERA. Objecte.**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu, mitjançant torn lliure, per a la contractació laboral temporal d'un/a auxiliar administrativa per al centre cívic de Bellcaire d'Empordà.

Modalitat del contracte: interinitat de tipus laboral per vacant.

Durada: El que duri la vacant o, com a màxim, 3 anys.

Jornada laboral: 53,33 % de la jornada (de les 16:00 h a les 20:00 h).

Les funcions seran les següents:

- atendre al públic informant i responnent a aquelles qüestions per a les quals està facultat/ada;
- procedir a l'obertura i tancament de les instal·lacions;
- controlar l'accés a les instal·lacions;
- condicionar els espais necessaris per a la celebració d'actes, exposicions, reunions, etc;
- executar les tasques de manteniment preventiu i correctiu;
- repassar l'estat general de les instal·lacions per tal de detectar deficiències i possibles incidències;
- controlar l'ús de les instal·lacions i per part dels usuaris verificant que s'ajusti a les normes definides;
- configuració de cartells publicitaris d'activitats de l'Ajuntament o altres;
- mantenir actualitzades les xarxes socials de l'Ajuntament;
- altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldeessa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCAIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

Aquest lloc de treball s'assimila a un grup C2 i està dotat amb les retribucions que corresponen d'acord amb la legislació vigent.

**SEGONA. Requisits per prendre part a les proves.**

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. 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 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats estrangers que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/ada per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell C de català de la Junta Permanent de Català o superar la prova de català del procés selectiu.

**AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ**

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

h) Certificat acreditatiu de manca de delictes de naturalesa sexual.

**TERCERA. Presentació d'instàncies.**

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar a les oficines de l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà (Pl. dels Comtes d'Empúries, 1 - 17141 Bellcaire d'Empordà), una sol·licitud en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes.

Les sol·licituds es dirigiran a la Presidenta de l'Ajuntament de Bellcaire dins el termini de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la última publicació de la convocatòria al BOP i al DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) En el seu cas, fotocòpia compulsada de la documentació que acredita tenir coneixements de català equivalents al nivell C. En cas de no acreditar-se, fins i tot, si es pogués presumir que es té, però no quedés prou justificat, caldrà dur a terme la prova de català dins el procés selectiu.
- d) En cas de ser estranger, fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti tenir coneixements de la llengua castellana, segons disposa la base sisena.
- e) Currículum vitae acadèmic i professional.
- f) Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu de manca de delictes de naturalesa sexual o en el seu defecte fotocòpia compulsada de la sol·licitud (el certificat s'haurà de tenir en el moment de la contractació de l'aspirant proposat per contractar)
- g) Fotocòpia compulsada dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs.
  - Els cursos, cursets 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 durada en hores.
  - La prestació de serveis s'acreditaran mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, adjuntant contractes laborals, nomenaments o certificats que acreditin el lloc de treball, la seva categoria i durada.

Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre

**AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ**

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

**QUARTA. Llistat d'admesos/es i exclosos/es.**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Bellcaire ([www.bellcaire.cat](http://www.bellcaire.cat)) i a on es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova, així com la composició del tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la presidenta ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà.

**CINQUENA.- Tribunal qualificador**

1. El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

La composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat, segons el qual, almenys la meitat més un dels seus membres ha de tenir una titulació o experiència laboral que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves.

2. El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants estarà constituït de la següent manera:

**AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ**

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

- **President:** Un membre del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà, com a mínim la mateixa categoria que l'exigida en la convocatòria.
- **Vocals:**
  - a. Un membre nomenat per l'Escola d'Administració pública de Catalunya.
  - b. Un membre amb reconeguda experiència en l'àmbit de l'administració local o una persona que tingui la categoria de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de qualsevol Ajuntament proper al municipi, com a mínim la mateixa categoria que l'exigida en la convocatòria.
- **Secretari/ària:** actuarà com a secretari/ària un/a vocal escollit entre els membres del tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

3. L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de les meitat dels seus membres, ja siguin titulars i/o suplents.

5. El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència que pugui plantejar-se al llarg del procés selectiu.

6. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per qualsevol fase del procés selectiu.

7. En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

**SISENA. Sistema de selecció**

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Aquest s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidenta de l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà i que serà publicada al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web [www.bellcaire.cat](http://www.bellcaire.cat) així com al BOP i al DOGC.

Les fases selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

**A) Fase prèvia:**

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldeessa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCALRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

### 1. Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

#### 1.1. Prova de Català, nivell C: Obligatòria i eliminatòria, per les persones que no acreditin el nivell en la fase de presentació se sol·licitud o si s'escau, d'esmena.

La prova de català s'adequarà al que preveu 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, en allò que l'hagi pogut modificar.

Es nomenarà una la tècnica de normalització lingüística com a òrgan competent per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de les proves.

#### Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense excepció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

#### 1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola: Obligatòria i eliminatòria.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

De conformitat amb el que estableix el Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escripta.

Per tal d'acreditar aquests coneixements, els aspirants hauran de fer una prova que serà avaluada per un professor de l'escola com a tècnic assessor del Tribunal, tenint en compte que s'ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal la nacionalitat espanyola o estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves

**AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ**

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre del supòsit d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes proves.

**B) Fase d'oposició:**

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis:

**PRIMER EXERCICI:** Exàmen teòric.

Consistirà en una d'aquestes dues opcions, referents als temes del temari de l'annex I:

- Respondre com a mínim 10 preguntes a desenvolupar, les quals podran tenir un límit d'extensió d'entre mig full i un full DIN-A4, ja sigui per una o dues cares.
- Respondre un examen tipus test.

En cas que sigui un examen amb preguntes a desenvolupar totes les preguntes es valoraran amb una puntuació màxima d'un punt. I en cas que es superin les 10 preguntes, es valorarà cada pregunta també en un punt, però la nota es recalculerà atenent la valoració obtinguda a cada pregunta, proporcionalment per obtenir la nota d'1 a 10.

Pel que fa les preguntes tipus test, les contestades correctament es valoraran amb un punt, les preguntes contestades erròniament descomptaran 0,25 punts de la puntuació final i les preguntes que l'aspirant deixi sense contestar ni sumaran ni restaran puntuació de la nota final.

**SEGON EXERCICI:** Exàmen pràctic.

Consistirà en la resolució d'un o varis casos pràctics proposats pel Tribunal sobre les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Podrà consistir en una prova escrita, en una prova d'aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal.

**TERCER EXERCICI:** Informàtica.

Consistent en la demostració de coneixements a nivell d'usuari dels programes word i excel.

**CRITERIS GENERALS**

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportuns en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.





## AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
 Tel. 972 78 81 05  
 17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

A menys que s'indiqui el contrari, tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminatoris i qualificats fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats i eliminats els opositors que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal. La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

En cas que en un exercici de l'oposició hi hagi més d'una prova a fer, les proves es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de totes les proves dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no superin la puntuació mínima per superar les proves obtindran la qualificació de NO APROVATS, i quedaran eliminats del procés selectiu.

### C) Fase de concurs:

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1. Serveis prestats en tasques anàlogues: Fins a un màxim de 5 punts. Ocupant llocs de treball similars:

- A l'administració pública o ens dependents de la mateixa als quals se'ls pugui considerar com a administració pública segons la Llei .....0,25 punts/mes
- En una empresa privada (s'inclouran aquells òrgans o persones jurídiques que no es pugui considerar administració pública segons la Llei) .....0,08 punts/mes

2. Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores..... 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores..... 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i 40 hores..... 0'20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 i fins a 60 hores..... 0'30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100..... 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores..... 0'50 punts.

3. Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca:

Fins a un màxim de 1 punt, d'acord amb els següent barem

- Titulació superior en un grau a l'exigida..... 0,25 punts per títol.
- Titulació superior en dos graus a l'exigida..... 0,50 punts per títol.
- Titulació superior en tres o més graus a l'exigida..... 0,75 punts per títol.





## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldesa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

En cas de presentar-se varis títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior. En tot cas, només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb la plaça que es convoca.

4. Entrevista personal: El tribunal de selecció podrà mantenir (es cas que es decidís de fer durant el procés, s'ha de fer hauria de ser per tots) / l'altra opció es que sigui obligatòria per tothom i llestos mantindrà ????? una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels/de les aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 2 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

**SETENA. Actuació dels /de les aspirants**

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia, hora i lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats de forma motivada pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat, cosa que es podrà fer únicament amb aquests documents: DNI, carnet de conduir o passaport.

**VUITENA. Llista d'aprovat/des i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal farà pública la llista d'aprovat/des, per ordre de puntuació total obtinguda, i elevarà la proposta a l'alcaldesa, juntament amb la proposta de contractació del candidat millor valorat. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades. La resta dels candidats que hagin resultat aptes passaran a formar part de la borsa de treball d'auxiliars administratives de l'Ajuntament de Bellcaire per cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, per un termini de 2 anys.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat/des s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la pàgina web [www.bellcaire.cat](http://www.bellcaire.cat)

D'acord amb el que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, els acords adoptats pel Tribunal qualificador podran ser objecte de recurs d'alçada davant el President. El termini d'interposició del recurs serà d'un mes a comptar des del dia en què es faci públic el resultat al tauler

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldessa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi interposat cap recurs, la resolució esdevindrà ferma a tots els efectes.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la secretaria de l'Ajuntament, si no ho ha fet abans, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona, així com una certificació mèdica oficial que acrediti que l'aspirant és apte/a per desenvolupar les tasques del lloc de treball, dins del termini de vint dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovats, sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

L'acreditació de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, es farà mitjançant l'aportació de declaració jurada o promesa. En cas que, un cop nomenat, es conegués per l'Ajuntament que efectivament sí existeix una d'aquestes causes, l'Ajuntament obrirà el corresponent expedient i podrà decretar la corresponent separació provisional del servei fins la resolució definitiva del mateix.

L'aspirant de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya haurà de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública. En cas que, un cop nomenat, es conegués per l'Ajuntament que efectivament sí existeix una d'aquestes causes, l'Ajuntament obrirà el corresponent expedient i podrà decretar la corresponent separació provisional del servei fins la resolució definitiva del mateix.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major que haurà d'apreciar el president, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·larà la seva actuació sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la presidenta de l'Ajuntament de Bellcaire formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, que igualment haurà d'aportar la documentació abans esmentada en les mateixes condicions i terminis.

#### NOVENA. Proposta de contractació

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidència, en el termini màxim d'un mes, formalitzarà el contracte laboral amb la persona proposada pel Tribunal. El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, que es realitzarà sota la direcció del/ de la cap d'àrea a la qual s'assigni la persona contractada, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldesa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

Aquesta contractació serà notificada a l'/a la interessat/da i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada efectuada la notificació, el/la aspirant haurà d'incorporar-se al servei en el moment en què hi sigui requerit/da i en tot cas en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment li serà lliurat el contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

Finalitzat el període de prova, el/la cap d'àrea haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si els/les aspirants l'han superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, no podrà ser contractat/da i es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, la Presidència formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Finalitzat el període de prova l'aspirant adquirirà la condició d'empleat laboral temporal.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

**DESENA. Incompatibilitats i règim de servei**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, li serà aplicable a empleat/da laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que se li facilitarà o de lliure format, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

**ONZENA. Borsa de treball**

Els/les aspirants que no hagin estat contractats/des, però hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu entraran a formar part de la borsa de treball de l'Ajuntament de Bellcaire d'Empordà i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a personal laboral interí o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

## SIGNATURES

1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldeessa), 25/10/2019 11:54



## AJUNTAMENT DE BELLCALIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

**DOTZENA. Incidències**

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

**TRETZENA. Règim de recursos i legislació aplicable**

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant Jutjat Contenciós Administratiu de Girona. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/des laborals, si s'escau, es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que a l'efecte disposi la Llei de Procediment Laboral.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.



## AJUNTAMENT DE BELLCAIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcaldesa-Presidenta, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

## ANNEX I

## Temari:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Administració Pública. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local.

Tema 3. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 39/2015. Sotmetiment de l'Administració a la llei i el dret.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 6. El dret administratiu: concepte. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes.

Tema 7. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 9. El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Còmput de terminis.

Tema 10. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.

Tema 11. La contractació pública. Tipus de contractes administratius.

TEMA 12. Equipaments municipals. Especial atenció al centre cívic de Bellcaire d'Empordà.

Codi Segur de Verificació: 7c5fbd51-7263-40b3-a43f-c01ff253668a  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01170182\_2019\_6184434  
Data d'impressió: 28/10/2019 10:50:13  
Pàgina 14 de 14

**SIGNATURES**  
1.- CECILIA BARNOSELL SABRIA - DNI 40324721V (SIG) (Alcaldesa), 25/10/2019 11:54



#### AJUNTAMENT DE BELLCAIRE D'EMPORDÀ

Pl. Comtes d'Empúries núm. 1  
Tel. 972 78 81 05  
17141 Bellcaire d'Empordà (Girona)  
[ajuntament@bellcaire.cat](mailto:ajuntament@bellcaire.cat)

TEMA 13. El municipi de Bellcaire d'Empordà. Situació geogràfica. Història del municipi.  
Entitats i associacions del municipi de Bellcaire d'Empordà.

Bellcaire d'Empordà, 24.10.2019

L'Alcaldesa-Presidenta

Cecília Barnosell i Sabrià