

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN DE TORN PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE FORMACIÓ I EMPRESA MAS CARANDELL (REF. TS3_2018).

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn promoció interna, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior de la plantilla de personal laboral de l'IMFE Mas Carandell, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2018.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

Denominació de la plaça segons la plantilla: tècnic/a superior

Règim jurídic: laboral

Retribució: Les retribucions que corresponen són les del Grup A, Subgrup de classificació A1

Número de places convocades: 1

Grup de classificació: A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral

Sistema de selecció: concurs oposició

Torn: promoció interna

Servei estructura organitzativa: Recursos humans

Segona.- Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

2.1 Estar en possessió del títol de doctor/a, llicenciat/da o graduat/da universitari/a. Si tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri competent en matèria d'homologacions de titulacions.

2.2 Tenir la condició de personal laboral fix.



2.3 Ocupar una plaça fixe del Grup A, subgrup A2 a l'IMFE Mas Carandell amb una antiguitat mínima de dos anys.

2.4 Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix 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 i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada 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 aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'IMFE Mas Carandell, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.

2.6 Justificar el pagament dels drets d'exàmens. En el cas d'estar exempt/a de la taxa, s'haurà d'aportar certificació acreditativa d'aquesta circumstància, d'acord amb el que preveu la base quarta d'aquestes bases específiques.

Base tercera.- Termini i forma de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

No serà d'aplicació, el referent al termini de presentació regulat a les bases generals de l'oferta pública 2018.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Presidència de l'Institut Municipal de Formació i Empresa Mas Carandell i es presentaran al Registre de l'IMFE Mas Carandell (Carrer Terol, 1 de Reus). Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques.

No obstant, la presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu també es podran realitzar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus, per mitjans electrònics <https://seu.reus.cat>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae signat.
2. Fotocòpia del títol acadèmic, que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
4. Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.
5. Acreditació dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant fotocòpia dels títols o certificats d'assistència.

Base quarta. Drets d'exàmens

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius a l'Ajuntament i els seus organismes autònoms, es fixen els drets d'examen, per a accedir a aquesta convocatòria les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'IMFE Mas Carandell en el termini i forma prevista per aquesta convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Base cinquena. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la web <http://www.mascarandell.cat>.

A la llista provisional, s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la pàgina web www.mascarandell.cat.

Base sisena.- Desenvolupament del procés de selecció

6.1. FASE OPOSICIÓ

El tribunal podrà determinar la realització de dos o mes exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

6.1.1. Primer exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en respondre una o varies preguntes teòriques, d'acord amb les indicacions de l'enunciat i en base al temari de l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees i la facilitat d'exposició escrita. La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de dues hores.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

6.1.2. Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o varis casos pràctics on es demanarà es respongui de manera raonada un seguit de qüestions, d'acord amb les indicacions de l'enunciat i en base al temari de l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi. La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de dues hores.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

6.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest organisme, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

Per avaluar aquests coneixements l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona que assessori al tribunal, amb veu i sense vot.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.4 Quart exercici. Coneixement de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori)

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.5. Cinquè exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Es realitzarà una entrevista per valorar les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

6.2 FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració del currículum vitae presentat per les persones aspirants.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada que tingui relació directa amb la plaça a proveir (fins a 3,5 punts)

Per a la valoració dels treballs en el sector públic mitjançant relació funcional o contracte laboral : 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Per a la valoració dels treballs a l'empresa privada: 0,15 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

b) Serveis prestats (fins a 2 punts)

Per cada mes de serveis prestats a l'Administració, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral, sempre que, com a mínim, hagi figurat tres mesos a la plantilla: 0,05 punts.

c) Cursos d'especialització, cursets i seminaris (fins a 1,5 punts)

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. El barem serà :

De deu a vint hores 0,08 punts

De vint-i-una a cinquanta hores 0,16 punts

De cinquanta-una a cent hores 0,28 punts

De cent una hores a dues-centes cinquanta hores 0,44 punts

De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores 0,64 punts

De cinc-centes una hores o més 0,88 punts

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament. En cas de mestratges i postgraus també caldrà que se n'acrediti el nombre de d'hores o crèdits.

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus, mestratges i cursos superiors a 50 hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats pel 50% de la qualificació que es doni als oficials.

d) Altres mèrits específics (fins a 1 punt).

Cursos d'informàtica, anglès, qualitat, mediambiental i estalvi energètic. El barem general serà:

De deu a vint hores 0,08 punts

De vint-i-una a cinquanta hores 0,16 punts

De cinquanta-una a cent hores 0,28 punts

De cent una hores a dues-centes cinquanta hores 0,44 punts

De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores 0,64 punts

De cinc-cents una hores o més 0,88 punts

menys en els següents apartats:

Nivell de català superior a l'exigit (0,10)

Acreditació ACTIC bàsic (0,05) – mitjà (0,10) – superior (0,15)

Anglès: C2: (0,20) – C1: (0,15) – B2: (0,10) – B1: (0,05) No es tindran en compte nivells inferiors al B1.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament. En cas de mestratges i postgraus també caldrà que se n'acrediti el nombre de d'hores o crèdits.

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus, mestratges i cursos superiors a 50 hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats pel 50% de la qualificació que es doni als oficials.

Un mateix mèrit no pot ser valorat en dos apartats.



Base setena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de l'oposició estarà format per president/a i dos vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Tots els membres del tribunal seran designats en la resolució per la qual s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. El tribunal quedarà integrat per les persones titulars i suplents respectives, que simultàniament amb les titulars hauran de designar-se.

L'abstenció i recursos dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal pot disposar de l'assessorament de tècnics i tècniques especialistes, que actuaran amb veu i sense vot en aquelles proves que el mateix tribunal determini.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes caldrà només la presència d'una persona membre del tribunal, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

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 tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

A més, del disposat a les presents Bases específiques s'estarà a l'establert a la Base cinquena de les Bases Generals.

Base vuitena.- Incidències

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.

El tribunal té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada, per aclarir punts dubtosos de les capacitats o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

Base novena.- Règim d'impugnacions

10.1 Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador.

Recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria.

Potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi procedent. Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta integrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base desena.- Règim jurídic

En tot allò que no estigui previst en les presents bases s'estarà al que disposen les Bases Generals, aprovades per Decret de Presidència número 2019000376 en data 30 d'octubre de 2019 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 05 de desembre de 2019, així com, la resta de la normativa aplicable a l'efecte.

Base onzena.- Mesures COVID-19

Davant la situació provocada per la COVID-19, el tribunal del procés de selecció determinarà les adaptacions que consideri necessàries per tal de garantir les mesures de salut i seguretat.

ANNEX.- TEMARI

Tema 1.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 2.- L'acte administratiu: concepte, requisits, elements i classes.

Tema 3.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 4.- L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. L'interessat/da. La representació.



Tema 5.- Les persones davant l'activitat de l'Administració: Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu. Drets i deures en les seves relacions amb les administracions públiques. Obligació de les persones de relacionar-se per mitjans electrònics.

Tema 6.- Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Accés i límits a la informació pública. Exercici del dret d'accés.

Tema 7.- La protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades.

Tema 8.- El pressupost general de les entitats locals. Estructura, elaboració i aprovació. Fases d'execució i pròrroga del pressupost. La liquidació de pressupost.

Tema 9.- La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. Fases de contractació.

Tema 10.- Les formes de l'activitat de l'administració pública. L'activitat de foment: Les subvencions (concepte, gestió i tramitació).

Tema 11.- El personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal.

Tema 12.- Plantilla de personal. Definició. Naturalesa jurídica. Caràcter i contingut bàsic. Procediment d'aprovació i modificació.

Tema 13.- Relacions de llocs de treball. Definició. Naturalesa jurídica. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 14.- La oferta pública d'ocupació. Definició, contingut i tramitació.

Tema 15.- L'accés a l'administració del personal laboral. Principis rectors. Principis generals. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu.

Tema 16.- La contractació laboral dels ens locals. Tipologia i característiques.

Tema 17.- Situacions administratives del personal laboral. Interrupció de la prestació laboral. Suspensió del contracte de treball, les excedències i l'extinció del contracte laboral en les administracions públiques.

Tema 18.- El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 19.- La jornada del personal laboral. El calendari laboral. Les vacances i els permisos. Hores extraordinàries.

Tema 20.- La conciliació de vida laboral i familiar. Mesures específiques al sector públic per al personal laboral.

Tema 21.- Modificació de les condicions de treball. Tipus. Procediment de modificació.



Tema 22.- Les retribucions dels empleats/des públics. Aspectes generals. Estructura retributiva.

Tema 23.- L'avaluació de l'acompliment.

Tema 24.- L'acció protectora de la seguretat social. Contingències cobertes i prestacions econòmiques.

Tema 25.- Els òrgans de representació del personal laboral a l'administració

Tema 26.- La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu. Parts, contingut, procediment d'elaboració, registre, dipòsit i publicació, eficàcia, adhesió, extensió i concurrència.

Tema 27.- La igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 28.- Els plans d'igualtat. Definició, abast i tramitació.

Tema 29.- Protocols per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere en l'entorn laboral.

Tema 30.- Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Competències en matèria laboral. Disciplines preventives. Principis de l'activitat preventiva. Pla de prevenció i avaluació de riscos laborals.

Reus, a la data de signatura electrònica d'aquest document

EL PRESIDENT DE L'IMFE

Carles Prats Alonso