



BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIO D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL EN RÈGIM INTERÍ.

1.- Objecte de les bases

L'objecte de les presents bases és la provisió urgent mitjançant concurs lliure d'una plaça d'auxiliar administratiu en règim interí, enquadrada dins l'escala d'administració general, subescala auxiliar administratiu, classificada en el subgrup C2 de la D.T. 3^a de la Llei 7/2007, adscrita al Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per totes aquelles persones que participin en els procés de selecció.

2.- Condicions generals dels aspirants.

Per prendre part en aquestes proves selectives caldrà:

- a) Ésser ciutadà espanyol, de la unió europea, o d'un país no comunitari si és te residència legal a Espanya, d'acord amb les lleis vigents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar, FP-I branca administrativa o un títol equivalent.
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3.- Sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en la convocatòria s'ha d'adreçar a l'Alcalde de la Corporació i es presentaran, conjuntament amb la documentació necessària, al Registre General d'aquest Ajuntament, de dilluns a divendres i de 9 a 14 hores, o es poden trametre pels mitjans previstos a l'art. 38.4 de la Llei, 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, en el termini de **DEU dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum vitae. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 7,70 euros, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

4.- Admissió dels aspirants



Ajuntament d'Arenys de Mar

Abans del termini de 5 dies a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5.- Òrgan de selecció

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui
- b) Vocals:
 - Un funcionari d'entre el personal d'administració general de l'Ajuntament, que pertanyi com a mínim al grup C1.
 - La TAG d'Assumptes Generals, que actuarà també com a Secretària de l'òrgan de selecció.

6.- Procés de selecció.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria que serà publicada en la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis de la corporació.

a) Fase de concurs: La valoració dels mèrits al·legats i provats es farà a través del currículum vitae presentat pels aspirants, valorant-se segons el barem establert en l'annex corresponent. Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procediment selectiu.

b) Entrevista personal: L'òrgan de selecció podrà convocar els aspirants a la realització d'una entrevista personal que versarà sobre les tasques a realitzar en el lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 2 punts.

c) Coneixement del català: Caldrà acreditar el coneixement del català a nivell "C" o equivalent d'acord amb els criteris de la Junta Permanent de català. Puntuarà com a apte o no apte.

d) Coneixements acreditats d'informàtica a nivell d'usuari. Caldrà acreditar-los i puntuarà com a apte o no apte.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en la fase de mèrits i en l'entrevista personal. Caldrà una puntuació mínima de 2 punts per aspirar a la selecció.

7.- Llista d'aprovat, presentació de documents i nomenament

L'òrgan de selecció farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, i en proposarà el nomenament al President de la Corporació.



Ajuntament d'Arenys de Mar

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la Corporació en el termini màxim de 5 dies a partir del requeriment en aquest sentit, declaració jurada de no trobar-se sotmès en causa d'incapacitat o incompatibilitat.

Si dins el termini indicat, llevat els casos de força major, el proposat no presentés la seva documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenat i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

L'aspirant nomenat haurà d'iniciar la seva activitat laboral en el termini de 5 dies a comptar des de l'endemà de la notificació del seu nomenament. En cas de no fer-ho, en el termini indicat i sense causa justificada, s'entendrà que renuncia al seu dret.

8.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

9.- Impugnacions

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ANNEX : PUNTUACIÓ DE MÈRITS

CLASSE DE PERSONAL: funcionari interí.

SISTEMA DE SELECCIÓ: concurs.

TITULACIÓ MÍNIMA NECESSÀRIA: Graduat escolar, FPI o equivalent.

PERÍODE DE PROVA: 2 mesos.

NIVELL DE CONEIXEMENT DEL CATALÀ: nivell C de la Junta Permanent.

LLOC DE TREBALL: Promoció econòmica.

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el "curriculum vitae", d'acord amb les puntuacions següents:

- a) Serveis prestats a l'administració pública local, com a auxiliar administrativa, a raó de 1 punt per any treballat, a partir d'un temps mínim de sis mesos i fins a un màxim de 3 punts.
- b) Serveis prestats a l'empresa privada, com a auxiliar administrativa, a raó de 0,5 punts per any treballat, a partir d'un temps mínim de sis mesos i fins a un màxim de 1,5 punts.



**Ajuntament
d'Arenys de Mar**

- c) Altres estudis, títols, diplomes, cursos, seminaris o jornades rellevant pel lloc de treball o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant, a valorar per l'òrgan de selecció, fins a un màxim de 2 punts.

Arenys de Mar, 6 de febrer de 2008