Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt

Carrer Sant Antoni, 13
08394 Sant Vicenç de Montalt
Tel. 93 791 05 11 - Fax: 93 791 29 61
http://www.svmontalt.cat

EDICTE

En data 7 de febrero de 2018 en la Junta de Govern Local, es van APROVAR i CONVOCAR les Bases que regiran el procés selectiu per a la provisió en propietat de dues places d'administratiu, mitjançant promoció interna.

Per la qual cosa es publica el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al Butlletí Oficial de la província de Barcelona (BOPB), a la página web i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació del darrer dels anuncis de la convocatòria.

Contra les presents bases és possible interposar potestativament recurs de reposició, contra el mateix òrgan que l'ha dictat o recurs contenciós administratiu, a interposar davant els jutjats contenciós administratiu de la ciutat de Barcelona, en un termini màxim de dos mesos comptador des de l'endemà d'haver rebut la present notificació o en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què es produeixi l'acte presumpte, d'acord amb allò que preveu l'article 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

TEXT ÍNTEGRE

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició i pel sistema de promoció interna, dins l'Escala d'Administració General, subescala administrativa, de dues places d'administratiu (grup C1), vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

Les funcions a realitzar seran les pròpies d'un administratiu de gestió de l'escala d'administració general.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a la pàgina web municipal).

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-9 | CVE 2018006340 | Data 20-2-2018 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits , tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser funcionari de carrera o personal laboral fix (de conformitat amb la disposició transitòria segona 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) de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria d'auxiliar administratiu, subgrup C2 i trobar-se en situació de servei actiu, amb una antiguitat mínima de 2 anys.

2. Estar en possessió del títol de batxillerat superior, formació professional de 2n grau, proves d'accés a la universitat per majors de 25 anys, o qualsevol altra equivalent o bé superior. Els treballadors que no posseeixin la titulació esmentada podran participar en els supòsits següents:

- Quan tinguin una antiguitat de 10 anys en cossos o escales del subgrup C2, de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- O tenint una antiguitat superior a cinc anys i inferior a deu, tenir superat el curs específic de formació per al funcionariat local del grup C2 per a l'accés al grup C1, impartit per l'Escola d' Administració Pública de Catalunya.

3. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, d'acords amb les lleis vigents.

4. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.

5. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.

6. 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 o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

7. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

8. Comprometre's a prestar la promesa o jurament que estableix el Decret 359/86, de 4 de desembre, relatiu a l'escala corresponent.

09. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, d'acord amb les previsions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, una sol·licitud adreçada al President de la corporació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos diumenge o festiu.

Les persones aspirants amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els opositors manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions exigides, a la present convocatòria amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i que accepten les bases.

A les sol·licituds s'adjuntarà:
a) Fotocòpia del DNI.
b) Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa i si escau de l'acreditació del nivell de català exigit.
c) Currículum vitae acadèmic i professional.
d) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà Resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al BOP de Barcelona,al tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la plana web municipal. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses, al tauler d'edictes de la Corporació I web municipal.
A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador tindrà la següent composició:
- Un/a President/a
- Tres vocals, dels quals com a mínim una persona serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a Secrerari/ària del Tribunal, qui actuarà amb veu i vot.

També podrà assistir un representant del personal funcionari a proposta dels mateixos, amb veu i sense vot, el qual no formarà part dels membres del Tribunal.

El nomenament dels membres del Tribunal l'efectuarà l'Alcalde-President i inclourà la des respectius suplents.
El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.
El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves,
aquests es limitaran a valorar l'exercici o exercicis corresponents a la seva especialitat tècnica.
En cas que els aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigit per a la plaça, es nomenarà una persona experta en matèria lingüística, la qual col·laborarà amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

L'abstenció i recusació del membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveu els articles 23 i ss de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Aquest procés constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-2-2018 | CVE 2018006340 | Pàg. 4-9 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

A. FASE D'OPOSICIÓ
Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

Primer exercici: Coneixements de la llengua catalana
Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).
Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.
La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: Prova teòrico-pràctica
Es portarà a terme en dos parts, cada una d'elles tindrà el caràcter d'obligatòria i eliminatòria.
- Part Teòrica
Consisteix a respondre per escrit, en el temps màxim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes teòriques relacionades amb el temari de l'annex d'aquestes bases.
Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

- Part Pràctica
Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'uns supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de les places a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari.
El temps d'aquest prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.
Durant el seu desenvolupament, l'opositor podrà, en tot moment fer ús de textos legals sense comentar.
Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

B. FASE CONCURS
Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició.

Quan tota la documentació que pugui ser considerada un mèrit es trobi a l'expedient personal, no caldrà que es presenti novament, sempre i quan es relacionin i s'especifiquin a la sol·licitud.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-2-2018 | CVE 2018006340 | Pàg. 5-9 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per adjuntar documents a efectes del còmput de mèrits, s'hauran de presentar juntament amb la sol·licitud, dins del termini de presentació d'instàncies. El tribunal podrà demanar aclariments o que s'adjunti justificant, si considera que amb la documentació presentada no queda correctament acreditat.
Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si no consta la durada, no es valorarà.

Per a la valoració i puntuació dels mèrits acreditats, s'estarà a allò establert al punt 8.5 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius que regeixen les convocatòries públiques per proveir places incloses a les corresponents ofertes públiques d'ocupació de Sant Vicenç de Montalt.

La puntuació d'aquesta fase serà la suma de tots els mèrits, amb els límits establerts a les Bases Generals esmentades.

7. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació dels aspirants aprovats per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionades amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

• Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
• Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
• Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat necessària per poder optar a cobrir la plaça convocada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-2-2018 | CVE 2018006340 | Pàg. 6-9 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els opositors discapacitats que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
Estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització.
Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats.
En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President de la Corporació nomenarà funcionari/ària de carrera es persones proposades pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al BOP de Barcelona i DOGC.
Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament, per a prendre possessió del càrrec.
La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.
Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

9. INCIDÈNCIES I RECURSOS

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnants pels interessats, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació 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, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de

Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Annex Temari

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets i deures fonamentals.
2. La Corona. Les Corts generals: composició i atribucions. El Govern. El poder judicial.
3. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: principals trets.
4. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classes d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques:delegació de competències, advocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les fonts del dret administratiu.
5. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
6. El Parlament de Catalunya; composició, organització i funcions.
7. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
8. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions.
9. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. La Constitució Europea.
10. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
11. El ciutadà. Concepte i classes. La capacitat del ciutadà i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans a l'Administració.
12. L'acte administratiu. La motivació dels actes.
13. El procediment administratiu general: fases. Referència als recursos administratius. Principals novetats de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

PART ESPECÍFICA

14. El municipi en el règim local espanyol: competències. Elements: el terme municipal i la població. L'organització municipal: competències i règim de funcionament dels òrgans.
15. El municipi de Sant Vicenç de Montalt. Organització. Llocs d'interès. Característiques del terme. Dades rellevants. El Cartipàs municipal.
16. La comarca. Competències. L'organització provincial: competències i règim de funcionament dels òrgans. Altres ens locals
17. Formes de l'activitat administrativa: foment, policia i servei públic. La responsabilitat de l'administració.
18. La potestat reglamentària dels ens locals. Les ordenances i bans

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-2-2018 | CVE 2018006340 | Pàg. 8-9 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

19. El patrimoni dels ens locals. Béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. Característiques. L'inventari de béns.
20. La contractació administrativa. Regulació legal. L'expedient de contractació: contingut i procediments de tramitació. El perfil del contractant.
21. La selecció del contractista i adjudicació dels contractes: el procediment d'adjudicació. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. Classes de contractes.
22. El contracte menor. Procediment d'adjudicació. La factura electrònica.
23. L'administració electrònica: pilars i principis. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans.
24. Els registres electrònics. La normativa de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya: objecte i àmbit d'aplicació.
25. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
26. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública
27. Intervenció administrativa en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.
28. Regulació de l'urbanisme a Catalunya. El planejament urbanístic: classes de plans. Sistemes de gestió urbanística: modalitats.
29. Intervenció en l'edificació i ús del sòl. Les llicències urbanístiques i el procediment per a la seva concessió. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Infraccions i sancions urbanístiques. Ordres d'execució.
30. Llicència d'activitats. Obertura d'establiments. Règim de comunicació. Infraccions.
31. El servei públic local. Els serveis mínims i obligatoris dels municipis. Formes de gestió dels serveis públics. Especial consideració de la concessió.
32. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
33. Els recursos de les hisendes locals: classes. Les ordenances fiscals.
34. Pressupostos municipals. Estructura pressupostària. Formació i aprovació. Règim de la despesa pública local.
35. Execució del Pressupost. Modificació i liquidació del pressupost.
36. Bestretes de caixa fixa. Pagaments a justificar. Comptabilització dels ingressos municipals.
37. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.
38. El Registre General de l'Ajuntament i el Padró Municipal d'Habitants.
39. L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiadora. Procediment general i procediments especials.
40. L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació.

Sant Vicenç de Montalt, 9 de febrer de 2018.

L'alcalde

Miquel Àngel Martínez i Camarasa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-2-2018 | CVE 2018006340 | Pàg. 9-9 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona