

Dijous, 11 de novembre de 2010

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Andreu de la Barca

#### ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió del dia 19 d'octubre de 2010, va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'administratiu tècnic, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament, i que es transcriuen a continuació:

*"Bases que hauran de regir la convocatòria per a la provisió en propietat, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'administratiu tècnic, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament"*

#### 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió en propietat, d'una plaça d'administratiu tècnic, subgrup C1, vacant a la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament, pel sistema de concurs oposició lliure, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2010. Aquesta plaça està adscrita al departament de promoció econòmica.

#### 2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert 16 anys.
- Estar en possessió de la titulació de batxillerat, FP 2on grau o cicle formatiu de grau superior o equivalent.

Els/les aspirants estrangers han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència del grup de classificació C1.

d) Els/les aspirants hauran d'acreditar, en el moment de la presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de suficiència (nivell C), equivalent o superior, de la Secretaria de Política Lingüística. Les equivalències al certificat de la Secretaria de Política Lingüística, s'establiran segons l'Ordre CLT/197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements del català de la Secretaria de Política Lingüística, publicada al DOGC, núm. 3.660, de 19 de juny de 2002.

Els aspirants que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana per cap dels procediments indicats hauran de superar una prova específica de nivell que tindrà caràcter eliminatori. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

Específicament per a la prova de català, haurà de formar part del Tribunal qualificador un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

f) No tenir cap malaltia o defecte, físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions.

#### 3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part a l'oposició hauran de ser dirigides a l'Alcalde, en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base segona.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el qual constarà el número del Butlletí Oficial de la Província (BOP) que contenen íntegrament aquestes bases.

Dijous, 11 de novembre de 2010

Les instàncies podran presentar-se també en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, informe de vida laboral (acompanyat per contractes o nòmines on consti la categoria professional), fotocòpies compulsades del DNI, títols acadèmics, i dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per la TGSS.

Si alguna de les instàncies tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC, i se l'advertirà que si no ho fa, es procedirà, sense cap altre tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure'l de les llistes d'aspirants admesos.

Els drets d'examen, són els fixats a l'ordenança fiscal corresponents al subgrup C1, 17,33 EUR, seran abonats pels aspirants mitjançant transferència bancària a nom de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, fent constar com a referències el nom de l'aspirant i la convocatòria d'administratiu tècnic. El justificant d'ingrés dels drets d'examen, s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud, i no es podran retornar, més que en cas de no ser admesos a examen per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, (certificat) així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

#### 4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal i, si s'escau, l'ordre d'actuació dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web [www.sabarca.cat](http://www.sabarca.cat). No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les esmentades reclamacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública així mateix en la forma indicada.

Si no es presenten reclamacions, el President de la Corporació elevarà a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'han produït reclamacions, es resoldrà estimar-les o desestimar-les en aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que caldrà publicar, al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web [www.sabarca.cat](http://www.sabarca.cat).

#### 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït en la següent forma:

President/a titular: Coordinadora de l'Ajuntament

Suplent:

Vocal 1 titular: Cap del departament de RRHH

Suplent:

Vocal 2 titular: Tècnic especialista de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent:

Vocal 3 titular: Tècnic especialista de la Generalitat

Dijous, 11 de novembre de 2010

---

Suplent:

Vocal 4 titular: Coordinadora departament de promoció econòmica de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca

Suplent:

Vocal 5 titular: Un treballador laboral de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca

Suplent:

Secretari/a titular: Secretari de l'Ajuntament

Suplent:

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament.

En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat tècnica, tots els membres del Tribunal hauran de tenir igual o superior nivell acadèmic que el requerit a la convocatòria, amb l'especialització que garanteixi coneixements suficients com per avaluar els que s'exigeixen a les proves selectives.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President. Tots actuaran amb veu i vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

### **6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició lliure.

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu.

#### **PRIMERA FASE: OPOSICIÓ**

Els exercicis de la fase d'oposició, tindran tots caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització de 3 exercicis i seran:

*1r exercici:* Consistirà en respondre 50 preguntes d'un test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que es relaciona a l'Annex I, durant un temps màxim de 45 minuts.

Aquest exercici es puntuarà a raó de 0.20 punts per pregunta, fins a un màxim de 10 punts, sent necessari per aprovar obtenir com a mínim cinc punts. Les preguntes incorrectes no restaran.

*2n exercici:* Consistirà en contestar per escrit un supòsit pràctic a proposta dels membres del tribunal qualificador a partir del qual es valoraran els coneixements i experiència dels aspirants, d'acord amb les funcions pròpies del lloc de treball d'administratiu/va tècnic/a adscrit/a al departament de promoció econòmica i segons temari relacionat a l'Annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valorarà la capacitat d'exposició, el rigor de la resposta i la correcció en la redacció.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per aprovar obtenir com a mínim cinc punts.

Dijous, 11 de novembre de 2010

**3r exercici:** Prova de català. Es realitzarà en un temps màxim de 20 minuts. Queden exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de suficiència (nivell C), equivalent o superior, de la Secretaria de Política Lingüística.

Es valorarà com a apte o no apte.

La superació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatòris - excepte la prova de català -.

### SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Es valoraran sobre un màxim de 10 punts, els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb l'escala graduada que es detalla a continuació:

a) Per serveis prestats a l'Administració local, tant en règim funcionarial com laboral, ocupant llocs de treball o bé tasques similars a la plaça convocada, a raó de 0,50 punts/any amb un màxim de 4 punts. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

b) Per serveis prestats a una altra administració pública, tant en règim funcionarial com laboral, ocupant llocs de treball o bé tasques similars a la plaça convocada, a raó de 0,25 punts/any amb un màxim d'1 punt. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

c) Per serveis prestats en una empresa privada ocupant llocs de treball o bé tasques similars a la plaça convocada, a raó de 0,25 punts/any treballat amb un màxim d'1 punt. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció de títols oficials o que formen part dels cursos realitzats.

d) Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc., relatius a les funcions a desenvolupar, fins a 3 punts.

1) Cursos de durada inferior a 13 h: 0,15 punts per curs

2) Cursos de 13 a 25 h: 0,20 punts per curs

3) Cursos de 26 a 40 h: 0,30 punts per curs

4) Cursos de 41 a 100 h: 0,50 punts per curs

5) Cursos de 101 a 200 h: 0,75 punts per curs

6) Cursos de durada superior a 200 h: 1 punt per curs

Els mèrits esmentats s'han d'acreditar documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, per mitjà de còpies autenticades dels seus originals.

**Entrevista personal:** En el cas que el Tribunal un cop finalitzat la resta de proves, no pugui formular una proposta per a les contractacions objecte de la convocatòria a causa d'identitat en la puntuació atorgada, podrà celebrar una entrevista personal entre els aspirants afectats per aquesta situació. Aquesta prova tindrà com a única finalitat, l'establiment de l'ordre de prioritat per ser proposat pel nomenament. En qualsevol cas, el tribunal haurà d'argumentar la seva decisió. Tindrà una puntuació màxima d'1 punt.

La qualificació de la fase de concurs es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els apartats.

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

### 7.- RELACIÓ D'APROVATS

Un cop finalitzada la qualificació, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'edictes de la corporació i pàgina web [www.sabarca.cat](http://www.sabarca.cat), la llista de les persones seleccionades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre de persones seleccionades pot ser superior al de places convocades.

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Dijous, 11 de novembre de 2010

En el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista, les persones aspirants han de presentar sense previ requeriment, al departament de RRHH de l'Ajuntament, els documents acreditatius que se'ls requereixi.

Igualment, les persones amb discapacitació que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui, que acrediti el tipus i el grau de discapacitat que presenten, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça.

Si dins del termini fixat, les persones proposades no presenten la documentació, llevat dels casos de força major, o examinada aquesta, es comprova que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser nomenades i s'hauran d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

### 8.- LLISTA D'ESPERA

Amb els aspirants que hagin superat totes les proves, es formarà una llista d'espera per ordre de puntuació, de major a menor, per cobrir interinament les vacants que per causes sobrevingudes es puguin originar, durant el termini d'un any des de la formalització de la llista d'espera, i per nomenaments interins per substitucions en cas de permisos, malalties, i altres causes sobrevingudes i per l'execució de programes temporals.

Els integrants de la llista d'espera que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, passaran automàticament a ocupar el darrer lloc de l'esmentada llista.

### 9.- ASSISTÈNCIES

Pels membres del Tribunal es devengaran les assistències a les quals es refereix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

### 10.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre tots aquells dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i al Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

La convocatòria i les seves bases, i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta a la legislació que regula el procediment administratiu aplicable als ens locals (Llei 30/92 de 26 de novembre).

### ANNEX I

- Tema 1. Atenció al públic.
- Tema 2. Concepte i classes de documents.
- Tema 3. La Constitució espanyola de 1978. El Tribunal Constitucional.
- Tema 4. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Defensor de Poble.
- Tema 5. Ofimàtica.
- Tema 6. La xarxa Internet.
- Tema 7. Drets i deures dels funcionaris públics.
- Tema 8. Personal al servei de l'Administració Local.
- Tema 9. Els Reglaments i Ordenances locals.
- Tema 10. El ciutadà davant l'Administració.
- Tema 11. Introducció a la comunicació.
- Tema 12. Conceptes informàtics bàsics.
- Tema 13. La província.
- Tema 14. El municipi.
- Tema 15. Els contractes administratius en l'esfera local.
- Tema 16. Els bens de les entitats locals.
- Tema 17. Òrgans de Govern Municipals.
- Tema 18. Règim de sessions i acords municipals.
- Tema 19. Altres entitats locals.
- Tema 20. L'acte administratiu.
- Tema 21. El procediment administratiu.

Dijous, 11 de novembre de 2010

---

### ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 1. Polítiques de formació adreçades a treballadors/treballadores.
- Tema 2. Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua.
- Tema 3. Programes de millora de l'ocupació de col·lectius específics
- Tema 4. Programes de qualificació professional inicial
- Tema 5. L'ocupabilitat i el procés d'inserció
- Tema 6. Fons Social Europeu: les iniciatives comunitàries per a la millora de l'ocupació
- Tema 7. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament
- Tema 8. El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, ...)
- Tema 9. Els Serveis Locals d'ocupació. Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament.
- Tema 10. La inserció laboral en relació a les persones discapacitades: polítiques, serveis i programes.
- Tema 11. Projectes de desenvolupament econòmic local.
- Tema 12. La inserció laboral en relació a col·lectius de difícil integració en el mercat ordinari: polítiques, serveis i programes.
- Tema 13. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball.
- Tema 14. Nous jaciments d'ocupació i oportunitats per a treballadors autònoms.
- Tema 15. Nous jaciments d'ocupació i els serveis d'atenció domiciliària.
- Tema 16. La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local.
- Tema 17. Taxonomies i classificació de les activitats econòmiques.
- Tema 18. El procés d'intermediació laboral.
- Tema 19. Xarxa local d'ocupació.
- Tema 20. Les tècniques de recerca de feina.
- Tema 21. La formació al servei del mercat de treball
- Tema 22. Sensibilització ambiental i formació ocupacional
- Tema 23. Programes de sensibilització per a nous emprenedors.
- Tema 24. Elements del Pla de Viabilitat d'empresa.
- Tema 25. El Pla de Transició al Treball.
- Tema 26. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de Promoció Econòmica
- Tema 27. Els serveis de Promoció Econòmica i la comunicació
- Tema 28. Utilització d'eines informàtiques per a la millora de la comunicació interna i externa a promoció econòmica
- Tema 29. Itineraris d'ocupabilitat i la millora de les competències individuals.
- Tema 30. Sistemes de gestió de la qualitat i de gestió ambiental: conceptes bàsics
- Tema 31. Gestió de la qualitat en els serveis de Promoció Econòmica
- Tema 32. Principals línies i continguts d'un manual de Qualitat.
- Tema 33. Sistema de Qualitat: manual de procediments en els serveis de Promoció Econòmica
- Tema 34. Polítiques de dinamització del comerç urbà
- Tema 35. Disseny i execució de campanyes i fires multisectorials de promoció comercial i econòmica

Sant Andreu de la Barca, 25 d'octubre de 2010  
L'alcalde, Enric Llorca i Ibáñez