

Dijous, 28 d'abril de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Ripollet

EDICTE pel qual es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de 18/04/2011, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per a la provisió de cinc places d'auxiliar administratiu dues pel sistema de concurs-oposició lliure i tres pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE: CINQ PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, DUES PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I TRES PER CONCURS-OPOSICIÓ FOMENT DE LA PROMOCIÓ INTERNA, SEGONS L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2011 DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET. (EXP. 2011000248/249)

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria: És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, prèvia superació de període de pràctiques, de cinc places de d'auxiliar administratiu dues pel sistema de concurs-oposició lliure i tres pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, prevista a l'Oferta pública d'ocupació de la Corporació per a l'exercici 2011, publicada en el DOGC núm. 5836, de 14/03/2011. Les places estan enquadrades administrativament com a personal funcionari, escala d'administració general, subescala auxiliar administratiu, dotades amb el sou corresponent al grup C-2, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la vigent legislació.

Les places que no siguin cobertes en el torn de promoció interna incrementaran el nombre de vacants del torn lliure.

En tot el que no estigui específicament previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 13/09/2010, publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del 30/09/2010.

SEGONA.- Requisits dels aspirants: A més dels generals establerts en la base segona de les bases generals.

Per a prendre part en el concurs-oposició torn lliure, serà necessari:

- Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a auxiliar corresponent a FP 1, o altre equivalent o superior.

Per poder optar al concurs-oposició per foment de la promoció interna, serà necessari:

- Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a auxiliar corresponent a FP 1, o altre equivalent o superior.

- Ésser funcionari de l'Ajuntament de Ripollet en situació de servei actiu, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en el grup immediat inferior al de la plaça convocada de l'Escala d'Administració General.

TERCERA.- Instàncies: D'acord amb els requisits que es determinen a la base general tercera, les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, en les que es/les opositors/res han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona, s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini de 20 dies naturals des del següent al de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en què ha de constar el número del Butlletí Oficial de la Província que conté íntegrament aquestes bases específiques, i s'han d'adreçar al President de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal www.ripollet.cat, així com les bases generals i específiques d'aquest procés.

Hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'opositor/a, i de la documentació compulsada acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, degudament relacionada i puntuada, a criteri de l'opositor/a, d'acord amb els barems de la convocatòria.

QUARTA.- Drets de participació: Es fixa en la quantitat de 15.-EUR. El resguard d'haver pagat s'haurà d'adjuntar a la instància i només es retornarà en cas de no ser admès al procés selectiu.

Dijous, 28 d'abril de 2011

CINQUENA.- Tribunal qualificador: Estarà format per les següents persones, o el seus suplents:

President: El Cap del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Ripollet.

Vocals: Un funcionari de l'Ajuntament amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada i un tècnic/a proposta per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari.- Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

SISENA.- El sistema de selecció serà el de concurs-oposició tant per el torn lliure com al restringit i es regirà per la base general sisena (Sistema de selecció, inici i desenvolupament del procés selectiu), setena (Fase d'oposició) i vuitena (Fase de concurs). L'ordre de realització dels exercicis serà el següent:

Exercicis de l'oposició: Consistirà en la realització de quatre exercicis obligatoris i eliminatoris, la durada de cada prova serà a determinar pel Tribunal, i seran qualificats segons consta a cadascun d'ells.

Primer exercici: Llengua catalana. Constarà d'uns exercicis gramaticals i lexicals. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els/les opositors/res que acreditin documentalment, dins el termini de presentació d'instàncies, posseir el certificat de nivell C o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent. Als efectes d'equiparació de les titulacions acadèmiques per haver cursat els estudis a Catalunya, s'haurà de presentar la corresponent certificació de l'organisme adient conforme compleix la normativa vigent. La prova serà supervisada per tècnics designats per l'Oficina de Normalització Lingüística. La qualificació d'aquesta prova serà "d'apte" o "no apte".

Segon exercici: Prova de coneixements teòrics del Bloc I del temari. Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el contingut del Annex I bloc I pels opositors del torn lliure i de l'Annex II bloc I pels opositors del torn de promoció interna. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. L'opositor/a haurà d'obtenir un mínim de 5 punts en la qualificació per a superar la prova. El criteri d'avaluació es el següent: les respostes encertades sumen 0,25 punts, les errònies resten 0,0625 punts i en blanc no puntuen.

Tercer exercici: Prova de coneixements teòrics del Bloc II del temari. Consisteix en desenvolupar per escrit un tema de dos escollits per sorteig del temari de l'Annex I bloc II pels opositors del torn lliure i de l'Annex II bloc II pels opositors del torn de promoció interna. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir un mínim de 5 punts per a poder superar aquesta prova.-

Quart exercici: Prova coneixements pràctics. Consisteix en un exercici proposat pel Tribunal, utilitzant els programes d'Office (Word i Excel). Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir un mínim de 5 punts per a poder superar l'exercici.

SETENA.- Fase de concurs: Un cop finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels opositors/res, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública o empresa del sector privat, a raó de 0,05 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball en una administració pública local o patronat, organisme autònom o empresa municipal, segons l'òrgan convocant de que es tracti en cada cas, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar aquests mèrits s'haurà d'aportar les corresponents certificacions de treballs efectivament realitzats, o en el seu cas fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina que es jutgin necessaris per a justificar el temps efectiu i la naturalesa de les funcions desenvolupades, així com un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

Dijous, 28 d'abril de 2011

c) Titulació acadèmica: es valorarà a criteri del tribunal la titulació màxima acreditada relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar a l'administració local, en funció del barem següent:

Batxillerat superior o equivalent, 0,50 punts.
Diplomatura universitària o equivalent, 0,75 punts.
Llicenciatura universitària, 1 punt.

d) Per cursos de formació administrativa relacionats amb la plaça convocada, homologats per qualsevol Administració Pública o Local, fins a un màxim de 2 punts en funció del barem següent:

- 1) Inferiors a 25 hores; 0,10 punts per curs fins a un màxim de 0,40 punts.
- 2) De 25 a 100 hores; 0,20 punts per curs fins a un màxim de 0,60 punts.
- 3) De més de 100 hores; 0,50 punts per curs fins a un màxim d'1 punt.

e) Per altres cursos relacionats amb la plaça convocada, 0,05 punts per curs fins a un màxim de 0.5 punts.

f) Per jornades o seminaris relacionats amb la plaça convocada i realitzats amb aprofitament, 0,01 punts per curs fins a un màxim d'0.5 punt.

g) Entrevista Personal. El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en els apartats anteriors, que puguin considerar-se d'interès per a la plaça convocada. La qualificació serà de 0 a 2 punts.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es pot interposar recurs de reposició, d'acord amb el que estableix l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o bé directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de la Província de Barcelona.

Es pot interposar recurs d'alçada contra els actes i les resolucions del tribunal davant la Presidència de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei esmentada.

ANNEX I

BLOC I

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- 2.- Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 3.- La província en el Règim Local. Organització Provincial. Competències.
- 4.- Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de sindicació. Seguretat Social.
- 5.- Funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòria i ordre del dia. Acta i certificats d'acords.
- 6.- La Corona. El poder legislatiu.
- 7.- El Govern i l'Administració de l'Estat.
- 8.- El Poder Judicial.
- 9.- Principis d'actuació de l'Administració Pública: Eficàcia, Jerarquia, Descentralització, Desconcentració i Coordinació.
- 10.- L'Administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

BLOC II

- 1.- El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- 2.- Organització municipal. Competències.
- 3.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- 4.- La funció pública local i la seva organització.
- 5.- Procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
- 6.- L'Acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.
- 7.- Fases del procediment administratiu general.
- 8.- Règim Local Espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- 9.- Hisendes locals: classificació dels ingressos.
- 10.- Els pressupostos locals.

Dijous, 28 d'abril de 2011

ANNEX II

BLOC I

- 1.- La Corona. El poder legislatiu.
- 2.- El Govern i l'Administració de l'Estat.
- 3.- El Poder Judicial.
- 4.- Principis d'actuació de l'Administració Pública: Eficàcia, Jerarquia, Descentralització, Desconcentració i Coordinació.
- 5.- L'Administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

BLOC II

- 1.- L'Acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.
- 2.- Fases del procediment administratiu general.
- 3.- Règim Local Espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- 4.- Hisendes locals: classificació dels ingressos.
- 5.- Els pressupostos locals.

Ripollet, 19 d'abril de 2011

L'alcalde-president, Juan Parralejo Aragoneses