

Dimecres, 25 de maig de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Arenys de Munt

EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 98/11, de data 16/05/11, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs públic per cobrir, interinament i mentre duri una baixa de maternitat, una plaça de la sotescala administrativa, escala d'Administració General, grup de classificació C1, dins del personal funcionari de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió, mitjançant el sistema de concurs, d'una plaça de la sotescala administrativa, escala d'administració general, del grup de classificació C1, per baixa de maternitat. La incorporació es produirà quan la funcionària causi baixa i cessarà en les seves funcions quan finalitzin les 16 setmanes de permís legal.

El sou brut mensual és de 1.425,37 EUR.

L'horari de treball serà de 37,5 hores a la setmana, que es realitzaran en horari de dilluns a divendres, de 8:00 a 15:00 hores, i una tarda (2,5 hores).

Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb els requisits de l'article 57 de la Llei 7/2007, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i resta de legislació vigent aplicable.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- Posseir el títol de BUP o FP2 o equivalent.
- Acreditar el nivell C de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o equivalent, o bé superar la prova que s'estableixi.
- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- En cas d'aspirants estrangers, serà obligatòria la realització d'una prova de coneixements del Castellà, a més a més del nivell de coneixements de la llengua catalana establert a l'apartat d).
- Haver satisfet el pagament dels drets d'inscripció: 6,5 euros.

Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en el moment de presentar la instància per prendre part en l'oposició.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de la convocatòria al BOP.

Les instàncies aniran acompanyades de les fotocòpies, permisos i títols acadèmics exigits a la base segona a més a més de la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs.

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Dimecres, 25 de maig de 2011

La publicació de l'esmentada resolució al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels deu dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública al Tauler d'Edictes.

Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs estarà constituït de la següent manera:

- President: El Secretari de l'Ajuntament o l'Interventor de l'Ajuntament.
Un tècnic de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un tècnic de la Direcció General d'Administració local.
Un tècnic municipal.
Un representant sindical amb veu però sense vot.
- Secretari: Un funcionari de la Corporació, el qual tindrà veu, però no vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim, 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Sisena.- CONCURS

Es farà una prova que consistirà en la resolució d'un cas pràctic, fet a amb l'ordinador, en programa *microsoft office*, sobre el temari que s'adjunta com annex, que es puntuarà de l'1 al 10, necessitant-se un cinc per superar-la.

S'haurà d'acreditar el coneixement de català de nivell C, mitjançant titulació expedida per la Junta Permanent de Català o el Consorci de Normalització Lingüística, o similar en cas de no tenir aquesta acreditació, es farà una prova equivalent.

Es valoraran els següents mèrits:

a) 0,5 punts per cada sis mesos complerts (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat a l'administració pública, en llocs de treball del grup C1 o superior fins a un màxim de 5 punts en aquest apartat.

b) 0,10 punts per cada sis mesos complerts (sense computar-se fraccions) de treballs en empreses privades amb la categoria d'administrativa, fins a un màxim de 3 punts.

c) Cursos

- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques d'un durada mínima de 10 hores, 0,20 punts amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada mínima de 20 hores, 0,40 punts, amb un màxim de dos punts.
- Per cursos d'informàtica de durada inferior a 20 hores, 0,10 punts amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 20 hores i fins a 50 hores, 0,20 punts amb un màxim de 2 punts.
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 50 hores, 0,5 punts amb un màxim de 3 punts.

Setena.- ENTREVISTA

Els tres primers aspirants que superin les proves podran ser citats per tal de tenir una entrevista amb els components del tribunal qualificador, el qual podrà fer preguntes sobre la seva experiència professional. Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima de 0,5 punts i el tribunal pot decidir no fer-la.

Dimecres, 25 de maig de 2011

Vuitena.- QUALIFICACIÓ FINAL I NOMENAMENTS

El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i proposarà al primer de la llista.

Els participants que aprovin s'integraran en una llista d'espera i podran ser cridats per ocupar les substitucions corresponents que es produeixen dins la categoria C1 i C2 mitjançant nomenament de personal interí, segons l'ordre de puntuació obtinguda. La llista d'espera tindrà una vigència de dos anys.

Novena.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Desena.- RECURSOS

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat, segons determina l'article 77 de la llei 26/2010 de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 30/92.

Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1

Tema 1.- L'Administració pública dins de l'ordenament jurídic espanyol. La personalitat de l'Administració pública. Classes.

Tema 2.- Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 3.- Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts de Dret Públic. La Llei: classes de lleis.

Tema 4.- El Reglament: les seves classes. Altres fonts de Dret Administratiu.

Tema 5.- L'administrat. Col.laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. El principi d'audiència a l'interessat.

Tema 6.- L'acte administratiu. Concepte. Elements.

Tema 7.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Recepció i registre de documents. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 8.- Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.

Tema 9.- La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul.lables. Convalidació i revisió d'ofici.

Tema 10.- Els recursos en l'àmbit del Dret Administratiu. Tipologia.

Tema 11.- Classes de contractació administrativa. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i l'Administració.

Tema 12.- Les formes de l'activitat administrativa. El foment. La policia.

Tema 13.- Les subvencions.

Tema 14.- El servei públic. Nocions generals. Les formes de gestió del servei públic.

Tema 15.- La responsabilitat de l'Administració pública.

Tema 16.- El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. Pressupostos que l'integren. Especial referència a les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. Modificacions pressupostàries.

Tema 17.- La despesa pública i el seu control.

Tema 18.- Els ingressos públics: impostos i taxes.

Tema 19.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 20.- Organització municipal. Competències

Tema 21.- Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances fiscals.

Tema 22.- La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 23.- La llicència urbanística. Naturalesa i règim jurídic. Especial referència a la llicència de primera ocupació.

Tema 24.- La competència urbanística municipal.

Tema 25.- Règim urbanístic del sòl. La classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres.

Tema 25.- El pla general d'ordenació d'Arenys de Munt.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 25 de maig de 2011

Tema 26.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votació. Actes i certificats d'acords.

Tema 27.- El municipi d'Arenys de Munt. Organització i funcionament.

Arenys de Munt, 19 de maig de 2011

El secretari, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero