

---

Dilluns, 24 de març de 2014

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Pere de Ribes

#### ANUNCI

El decret d'alcaldia núm. 126/2014 del dia 28 de febrer de 2014 va aprovar les bases que regiran les proves selectives per la provisió d'una plaça d'administratiu/va de personal laboral fix, grup de classificació C1, vacant a la plantilla i present a l'oferta d'ocupació de l'any 2011.

#### AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES

#### BASES GENERALS

#### OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria de selecció de personal pel sistema de concurs - oposició la provisió d'una plaça d'administratiu de personal laboral fix, grup de classificació C1, vacant a la plantilla i present a l'oferta d'ocupació de l'any 2011 atenent a les consideracions que s'indiquen a continuació:

PLAÇA: Administratiu

Nº PLACES CONVOCADAS: 1

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: C1

#### 1) REQUISITS ESPECÍFICS

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.

2. Titulació: Batxillerat, FP II grau o titulacions equivalents.

3. Coneixement de la llengua catalana:

Nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Dilluns, 24 de març de 2014

## 4. Declaració jurada

On consti no haver estat 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 i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984 de 26 de desembre. Un cop seleccionada la persona, l'Ajuntament podrà demanar el certificat de penals corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar en el moment d'acabar el termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

## 2) DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 18 EUR. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu en les Oficines d'Atenció Ciutadana un cop presentada la sol·licitud, o mitjançant transferència bancària al següent compte (2013 0660 74 0200007113) indicant el núm. del DNI i nom de la persona, en el cas de presentar la sol·licitud per correu administratiu.

En cas que els aspirants acreditin que actualment tenen la condició de persones aturades gaudiran d'una exempció per la totalitat de l'import.

En el cas que el/la sol·licitant no sigui admès, es retornarà l'import ingressat, que tindrà caràcter pregat, i és procedirà al cobrament de la quantitat de 4,50 EUR en concepte de tramitació i revisió.

## 3) PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art. 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC), tindrà un termini de 20 vint dies naturals a partir de la publicació al DOGC. Prèviament seran publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* íntegres.

Les posteriors publicacions es faran en el taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <<http://www.santperederibes.cat>>

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció al Ciutadà del municipi de 8,30h a 14 hores de dilluns a divendres. En cas de voler presentar les instàncies per les tardes podeu consultar els dies disponibles i horaris a la web municipal [www.santperederibes.cat](http://www.santperederibes.cat), o al telèfon 938967300 o a les pròpies Oficines d'Atenció al Ciutadà.

Les instàncies sol·licitant prendran part al concurs-oposició, a les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'article 38.4.c) de la Llei 30/1992, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Títol exigít de la convocatòria o còpia compulsada del mateix.
- Currículum.
- Acreditació nivell exigít de català
- Resguard original del pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del DNI o passaport de l'aspirant.
- Declaració jurada segons l'apartat 1.4 de les bases.

La documentació que s'al·legaran com a mèrits hauran de ser acreditats només pels aspirants que hagin superat la fase de l'oposició una vegada finalitzada aquesta primera fase.

Dilluns, 24 de març de 2014

---

#### 4) ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, amb assenyalament del termini que, d'acord amb l'article 71 de la LRJ-PAC es dona als aspirants exclosos per a resoldre les deficiències, així com el lloc, data i hora d'inici del procediment selectiu, que haurà de ser dins el termini màxim de dos mesos.

La publicació de l'esmentada resolució es farà mitjançant la seva publicació als taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <http://www.santperederibes.cat>, suposant l'inici dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos.

#### 5) COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes i/o d'altres Ajuntaments o organismes públics:

President: La Secretaria General o funcionari en qui delegui.

Vocals:

Vocal núm. 1: Responsable del departament de RRHH, que actuarà com a Secretari del Tribunal o funcionari en qui delegui.

Vocal núm. 2: Un funcionari grup A2/C1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal núm. 3: Un administratiu grup C1 de personal laboral fix o funcionari.

Vocal núm. 4: Un tècnic grup A1/A2 o administratiu grup C1 de personal laboral fix o funcionari.

A més, el Tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que consideri pertinents, amb veu però sense vot.

La designació dels membres dels tribunals inclourà la dels respectius suplents.

Podrà assistir com a observador, sense veu ni vot, un representant dels treballadors/res designat d'entre el conjunt de delegats del Comitè d'Empresa o Junta de Personal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal o òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJ-PAC.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

#### 6) PROVA DE CATALÀ nivell C

Abans d'iniciar-se el concurs-oposició els candidats que no acreditin el nivell C de català han de realitzar una prova al Centre de Normalització Lingüística, ubicat a Can Puig, (c/ Major, 110 de Ribes) valorada com apte o no apte.

#### 7) PROCÉS DE SELECCIÓ

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases oposició i concurs:

#### 8) FASE D'OPOSICIÓ

Es realitzarà en quatre parts i totes les proves tindran caràcter eliminatori menys l'entrevista.

S'aniran publicant successivament abans de l'inici de la següent els resultats de totes les proves als taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal: <http://www.santperederibes.cat>,

Dilluns, 24 de març de 2014

## PRIMERA PROVA

Un examen tipus test de 40 preguntes del temari que es relaciona a continuació i a desenvolupar durant una hora i quinze minuts.

Cada pregunta contestada correctament tindrà un valor de 0,25 punts, la contestada incorrectament restarà 0,125 punts, la contestada en blanc contarà 0 punts, la puntuació màxima de l'exercici serà de 10 punts. i serà de caràcter eliminatori. Els aspirants que no treguin un mínim de 5 punts no podran passar a la següent prova.

Temari genèric.

- 1.- Trets principals del Capítol 1 de la Constitució Espanyola: dels drets i els deures fonamentals.
- 2.- Trets principals dels òrgans que conformen la Generalitat de Catalunya en el títol segon de l'Estatut de Catalunya.
- 3.- Règim de sessions i acords dels òrgans del govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
- 4.- Organització i competències municipals.
- 5.- L'Alcalde, funcions, competències i nomenament.
- 6.- Funció, composició i competències del Ple municipal.
- 7.- La Junta de Govern Local, funcions, composició, objecte i nomenament.
- 8.- Trets principals del personal al servei dels ajuntaments: personal funcionari, personal funcionari eventual i personal laboral.
- 9.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. El silenci administratiu.
- 10.- Els interessats en el procediment administratiu i la seva representació.
- 11.- Drets dels ciutadans a consultar els expedients en tràmit i arxivats. Recepció i registre de documents.
- 12.- Comunicacions i notificacions administratives.
- 13.- Eficàcia dels actes administratius. L'executivitat i la suspensió dels actes administratius: fonament i naturalesa. L'execució forçosa per l'Administració dels actes administratius.
- 14.- La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i actes anul·lables. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revocació.
- 15.- El procediment administratiu: terminis, iniciació, ordenació i instrucció del procediment: la prova. Participació dels interessats. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desestiment, renúncia i caducitat. El silenci administratiu.
- 16.- Els recursos administratius: concepte, classes i principis generals de la seva regulació. Recurs potestatiu de reposició. Recurs contenciós - administratiu. Actes impugnables.

## SEGONA PROVA

Un examen tipus test de 40 preguntes del temari que es relaciona a continuació i a desenvolupar durant una hora i mitja.

Cada pregunta contestada correctament tindrà un valor de 0,25 punts, la contestada incorrectament restarà 0,125 punts, sent la puntuació màxima de l'exercici 10 punts i la mínima per passar la prova, que és de caràcter eliminatori, de 5 punts.

1. La gestió dels serveis públics locals.
2. L'arxiu administratiu
3. El Reglament i la Llei general de Subvencions.
4. Els documents administratius. Redacció i tipologia de documents.
5. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Tipus de sòl.
6. Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics.
7. La funció pública: selecció i provisió de llocs. Contingut de les bases i convocatòries.
8. La contractació administrativa. Classes de contractes públics.
9. Tipus d'ingressos en l'administració local. Classificació econòmica.
10. Els bens de les entitats locals. Classificació: bens de domini públic, bens patrimonials i bens comuns
11. Modificacions de pressupost: Tipus de modificació i tramitacions
12. Atenció a la ciutadania. Atenció integral: personal, telefònica, escrita; Habilitats comunicatives. Reclamacions, queixes i peticions.
13. La plantilla de personal: Objecte i contingut.
14. Organització, mètode de treball i circuits administratius
15. Els pressupostos. Classificació econòmica i funcional de la despesa. La classificació orgànica
16. Ordenances municipals i fiscals. Ocupació de via pública i obres

Dilluns, 24 de març de 2014

---

17. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Requisits. Procediment. Classes.
18. Els impostos Locals. Concepte i principis. Les taxes i contribucions especials. Els preus públics.
19. Adquisició de bens. Formes d'adquisició. L'inventari de bens de les entitats locals. Concepte. Naturalesa. Formació
20. El Padró Municipal d'Habitants. Altes, baixes i moviments del padró
21. Procediments i formes d'adjudicació en la contractació administrativa.
22. Certificacions d'obra: aprovació i tramitació.
23. Infraccions de les ordenances municipals. Procediment sancionador.
24. Control i fiscalització. La funció interventora.

### TERCERA PROVA

Els aspirants hauran de desenvolupar un exercici pràctic entre els dos proposats pel tribunal, en relació a temes vinculats a la plaça a proveir.

Temps màxim per fer l'exercici serà d'una hora.

Aquesta prova serà valorada amb un màxim de 10 punts i caldrà un 5 per considerar-la superada.

### QUARTA PROVA

Entrevista no eliminatòria.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds.

La puntuació màxima global de l'entrevista serà de 2 punts.

Per aprovar la fase d'oposició serà necessari una puntuació mínima de 15 punts i un màxim de 32 punts.

### 9) FASE DE CONCURS

Al dia següent de finalitzar l'última prova de la fase d'oposició, el secretari del tribunal qualificador publicarà a la web i al taulell d'anuncis municipal la relació definitiva d'aprovat en l'esmentada fase d'oposició, i atorgarà als aspirants aprovats un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al que es publiqui l'esmentat anunci, per a que presentin al Registre General d'aquest Ajuntament, els documents acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.

L'acreditació s'haurà d'efectuar presentant originals i fotocòpies per a ésser compulsades, o fotocòpies ja compulsades prèviament per un/a notari/ària o per un/a funcionari/ària públic/a habilitat/ada.

Amb l'acreditació dels mèrits, els/les aspirants podran presentar, una relació dels mèrits al·legats, els quals, en cap cas, no substituiran els documents acreditatius necessaris. La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. El tribunal qualificador valorarà únicament aquells mèrits que els/les aspirants hagin acreditat documentalment. En cap cas es valoraran aquells mèrits al·legats que no constin documentalment provats en el termini inicial de presentació d'instàncies de l'apartat 3 d'aquestes bases.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

### VALORACIÓ DELS MÈRITS DELS ASPIRANTS

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent. La puntuació màxima d'aquesta fase és de 15 punts.

#### a) Experiència professional:

- Experiència professional dins de l'administració local que tingui el mateix contingut de la convocatòria o per realització de funcions similars, es valorarà 1 punt per any treballat o part proporcional.

S'acreditarà amb l'informe de vida laboral i contracte de treball o nomenament, així com document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat.

Dilluns, 24 de març de 2014

- Experiència professional en qualsevol administració pública, institució o empresa pública en un lloc de treball que tingui el mateix contingut es valorarà un 0,6 punts per any treballat o part proporcional.

S'acreditarà amb l'informe de vida laboral i contractes de treball o nomenaments.

- Experiència professional en empresa privada en un lloc de treball que tingui el mateix contingut d'aquesta convocatòria es valorarà un 0,4 punts per any treballat a temps complet o part proporcional.

S'acreditarà amb l'informe de vida laboral i contractes de treball. Només es valorarà el que consti a la vida laboral i d'acord amb el grup de cotització objecte de la convocatòria.

El tribunal atorgarà la puntuació de l'experiència professional acreditats a partir de la data de l'obtenció de la titulació professional i d'acord amb la realització de funcions adequats al lloc objecte de la convocatòria.

El total màxim d'aquest apartat és de 11 punts.

b) Formació:

Per acreditar haver realitzat cursos relacionats amb la plaça a proveir, segons els següents barems:

- a. 0,05 punts per curs de menys de 10 hores o títols sense les hores lectives
- b. 0,10 punts per curs d'entre 10 i 19 hores.
- c. 0,20 punts per cursos d'entre 20 i 59 hores.
- d. 0,30 punts per cursos d'entre 60 i 99 hores.
- e. 0,50 punt per cursos iguals o superiors a 100 hores.

El total màxim d'aquest apartat és de 4 punts

El tribunal atorgarà la puntuació en funció del nivell de la titulació acreditada adequada al lloc objecte de la convocatòria.

### 10) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de cada candidat/a serà el resultat de la suma aritmètica dels punts obtinguts a la fase de concurs i a la fase d'oposició que en cap cas poden sumar més de 47 punts.

El tribunal no podrà declarar que han superat el concurs- oposició un nombre superior d'aspirants al de les places convocades. Aixecarà la proposta corresponent a l'òrgan competent perquè es formalitzi la contractació.

### 11) FORMALITZACIÓ DELS RESULTATS

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis municipal i en la web de l'Ajuntament.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Exhaurit el termini de presentació de documents el President de la Corporació disposarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes.

Malgrat tot l'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació, si transcorreguts dos mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una manifesta inidoneïtat dels contractats per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu.

S'haurà de tenir en consideració els següents factors per superar el període de prova:

- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.

Dilluns, 24 de març de 2014

- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.

### 12) INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

### 13) FACULTATS DEL TRIBUNAL

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

### 14) BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin assolit una puntuació mínima de 24 punts, restaran a la borsa de treball per cobrir vacances, programes de subvencions, acumulacions de tasques, baixes i/o substitucions dels titulars i qualsevol vacant de la plantilla sobrevinguda.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 24 mesos a partir del dia següent de la finalització del procés, substituint la que estigui vigent de convocatòries anteriors.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es trucarà al candidat de la llista que tingui més puntuació en cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Un cop finalitzada la contractació temporal la persona torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dos substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i el rotatge del treballador que ha de substituir.

### 15) RECURSOS

Contra la convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que se'n deriven, els quals esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableixen l'article 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria, davant l'alcalde com a òrgan superior, segons el que disposa l'article 116 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener. Tot això, sense perjudici que s'utilitzi qualsevol altra via que es consideri oportuna.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, davant l'alcalde com a òrgan superior jeràrquic, previst per l'article 114 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions.

### 16) DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les 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; 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, de la Generalitat de Catalunya, pel qual

Dilluns, 24 de març de 2014

---

s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el 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, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

Sant Pere de Ribes, 11 de març de 2014  
L'alcalde, Anna Gabaldà Felipe