

---

Dilluns, 16 de març de 2015

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Vic

#### EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 2 de febrer de 2015, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu per a la selecció d'una plaça d'administratiu/IVA, en règim funcionari interí, de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds d'aquesta plaça serà de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.**

#### BASES.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció d'una plaça d'administratiu d'administració general, en règim funcionari interí i mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure.

Segona.- Funcions.

Les funcions d'aquest lloc són les indicades al catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Art. 38.b) del RPEL.

Tercera.- Legislació aplicable, retribucions i jornada laboral.

Les presents bases desenvolupen allò que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les retribucions i dedicació de l'aspirant que resulti seleccionat seran les següents:

- Dedicació: Jornada ordinària.

- Retribucions:

- Sou base: 599,25 EUR bruts/mes.

- Complement de destí: 305,01 EUR bruts/mes.

- Complement específic: 640,72 EUR bruts/mes.

Dedicació: 37,5 h/setmana.

Quarta.- Requisits dels participants.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

4.1.- Requisits generals.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels Estats membres de la Unió Europea. També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Dilluns, 16 de març de 2015

---

- b) Tenir complets els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Comprometre's a prestar la promesa o jurament per càrrecs i funcions públiques que estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

#### 4.2.- Requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol acadèmic de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- b) Tenir el nivell C de català, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 8a.

#### Cinquena.- Sol·licituds i documents a presentar.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada a l'alcalde de Vic, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en el Departament de Personal de l'Ajuntament de Vic i en la pàgina web municipal ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents acreditatius dels mèrits al·legats mitjançant còpia autèntica per notari o còpia compulsada per l'Ajuntament de Vic o una altra Administració Pública.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria atenent a la necessitat de cobrir la plaça en el termini de temps més curt possible.

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 6,05 EUR. El pagament es podrà fer efectiu directament a la Tresoreria municipal, mitjançant gir postal o telegràfic o per transferència bancària a la c/c, número 2013.0045.35.0500139361, oberta a nom de l'Ajuntament de Vic en la Caixa de Catalunya, sucursal 0045, amb domicili a la plaça Major, núm. 41 de Vic, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

#### Sisena.- Llista provisional d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el regidor delegat dictarà resolució en el termini màxim de deu dies naturals, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)).

En la mateixa resolució, es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

#### Setena.- Òrgan de selecció.

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació i el seu suplent.
- Vocal:
- Dos funcionaris de carrera de la corporació, tècnics especialitzats en les funcions pròpies del lloc de treball, objecte de la convocatòria.
- Un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dilluns, 16 de març de 2015

- Secretari: un/a funcionari/ària de carrera de la corporació, amb veu i sense vot.

Vuitena.- Procés selectiu.

8.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Prova d'acreditació del coneixement del català i/o castellà. (amb caràcter obligatori i eliminatori).

a) Prova de català: Els/les aspirants que no hagin acreditat coneixements de català del nivell C hauran de realitzar una prova de català en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita exigit.

En el cas de què s'hagin de realitzar aquestes proves, es demanarà al Consorci de Normalització Lingüística de la Comarca d'Osona el nomenament d'una persona que assessori el Tribunal, amb veu i sense vot.

Aquestes proves es qualificaran d'apte i no apte. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

La prova de català pels aspirants que no hagin acreditat el nivell de suficiència en català (C) es realitzarà al Consorci de Normalització Lingüística, situat al Carrer Pla de Balenyà, núm. 30-32, de Vic.

b) Prova de castellà: Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

Segona prova: Coneixements teòrics (amb caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 60 minuts, un tema extret a l'atzar pel Secretari/ària del Tribunal en presència dels aspirants i dels inclosos en el temari de l'Annex I d'aquestes bases.

Aquest exercici haurà de ser llegit per l'aspirant i el Tribunal el qualificarà valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica.

Acabada la lectura el Tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre aspectes dels temes desenvolupats per un període màxim de 15 minuts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova: Cas pràctic (amb caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la contestació durant un temps màxim de noranta minuts a un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal sobre un tema relacionat amb el temari i una sèrie de qüestions que sobre el mateix s'hauran de contestar.

Aquest exercici haurà de ser llegit per l'aspirant i el Tribunal el qualificarà valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica.

Acabada la lectura el Tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre aspectes dels temes desenvolupats per un període màxim de 15 minuts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Dilluns, 16 de març de 2015

---

### 8.2.- Fase de Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb el barem de la Taula de Mèrits que s'adjunta a les presents bases com Annex II.

No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat per la corresponent còpia autenticada notarialment o còpia compulsada per l'Ajuntament de Vic o un altre Administració Pública La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 11,5 punts.

Novena. Inici i desenvolupament de les proves.

L'Ordre d'actuació dels i les aspirants per aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre alfabètic del primer cognom a partir de la lletra "A".

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva identitat.

Al començament de cada prova els aspirants seran cridats en crida única el dia, hora i lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, tret que s'al·legui alguna causa de força major que serà lliurement valorada pel tribunal.

Els/les aspirants disposaran de tres dies hàbils a comptar des del dia següent a la finalització de les proves per sol·licitar per escrit la revisió d'examen.

Desena.- Resultat final i nomenament.

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu segons la puntuació aconseguida en ordre descendent i elevarà l'anomenada relació al regidor de recursos humans perquè formuli el corresponent nomenament com a funcionari interí.

Onzena.- Presentació de documents i nomenament.

Els aspirants requerits per al seu nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de deu dies naturals, la següent documentació:

- a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.
- b) Número d'Afiliació a la Seguretat Social i Número de Compte Corrent.
- c) Certificat mèdic que acrediti el requisit de la base 4.1.d), expedit pel seu metge de capçalera.

Dotzena.- Creació de borsa.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin al llarg del proper exercici, i fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales idèntics, ja siguin derivades de contingències comunes com de situacions administratives amb dret a reserva del lloc de treball o de llocs vacants amb posterioritat a l'aprovació de la corresponent oferta pública d'ocupació.

Tretzena.- Regulació i impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, i legislació que resulti d'aplicació.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques regiran supletòriament les Bases Generals vigents dels processos de selecció d'aquest Ajuntament i la normativa vigent en matèria de funció pública.

Dilluns, 16 de març de 2015

---

En tot cas, la concurrència als processos selectius implica que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Catorzena.- Incidències.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Quinzena.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local. Ens que integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. La província. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 7. El Parlament de Catalunya; composició, organització i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

Tema 8. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions.

Tema 9. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. La Constitució Europea. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts: els tractats; els reglaments; les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

Tema 10. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. La relació jurídicoadministrativa: concepte i elements. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

Dilluns, 16 de març de 2015

Tema 11. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 12. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Els òrgans col·legiats. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 13. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

Tema 14. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. El recurs contenciós administratiu.

Tema 15. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

Tema 16. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 17. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions.

Tema 18. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 19. El règim jurídic de la funció pública. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 20. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 21. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

Tema 22. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials.

### ANNEX II.

#### TAULA DE MÈRITS.

##### A) EXPERIÈNCIA:

Experiència per serveis prestats en funcions relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria:

- Per serveis prestats a les Administracions Públiques en tasques similars: 0,25 punts/trimestre.
- Per serveis prestats al sector privat en tasques similars: 0,25 punts/semestre.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de còpia de contracte de treball o de certificat de serveis prestats. L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball ofert.

Dilluns, 16 de març de 2015

---

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 6 punts.

### B) FORMACIÓ:

1.- Per cursos de capacitació professional, amb aprofitament, sempre que es trobin relacionats amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

- a) Per cursos de 5 a 25 hores: 0,25 punts/curs.
- b) Per cursos de 26 a 50 hores: 0,50 punts/curs.
- c) Per cursos de 51 a 100 hores: 0,75 punts/curs.
- d) Per cursos de durada superior a 100 hores: 1 punt/curs.

2.- Per cursos de capacitació professional, amb suficiència, sempre que es trobin relacionats amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

- a) Per cursos de 5 a 25 hores: 0,10 punts/curs.
- b) Per cursos de 26 a 50 hores: 0,20 punts/curs.
- c) Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts/curs.
- d) Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,55 punt/curs.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professionals Oficials.

### C) CONEIXEMENTS TIC:

Per disposar del certificat acTIC:

- a) Nivell bàsic: 0,75 punts.
- b) Nivell mitjà: 1,5 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 1,5 punts.

Vic, 4 de març de 2015

La secretària, Maria Pilar Lobera Calvo