

Dimecres, 17 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vallirana

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 4 de febrer de 2016 es van aprovar les bases que es transcriuen a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE TERRITORI VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL AMB AQUESTA CATEGORIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és regular la cobertura d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de territori, en règim de personal laboral fix, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana, pel procediment de Concurs Oposició, per realitzar funcions de coordinador/a de serveis territorials; i la creació, d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal amb aquesta categoria, per un període d'un any des de la finalització del procés selectiu, prorrogable un any més.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà. El grup de titulació és A subgrup A-2 segons la Disposició Transitòria Tercera de l'EBEP.

La modalitat del contracte serà per temps indefinit regulat per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la redacció de la Llei 63/1997, de 26 de desembre, ampliat per l'apartat deu de l'article primer de la Llei 12/2001, de 9 de juliol.

S'estableix un període de prova de 6 mesos d'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

La missió del lloc de treball és la de planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles a l'àrea de serveis territorials d'acord amb els procediments establerts per l'Organització i la legislació vigent per la consecució dels objectius fixats per la Corporació.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Dirigir i gestionar els recursos econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels seus objectius i programes.
2. Fixar les directrius operatives i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius per mitjà d'indicadors interns i externs de l'àrea.
3. Dirigir l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost així com la realització de la memòria anual de l'activitat de l'àmbit com d'altres informes tècnics.
4. Coordinar-se i col·laborar amb altres àmbits de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global de la Corporació i garantir la transversalitat i el treball en xarxa.

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del grau universitari de Dret. Per poder acreditar l'equivalència d'algun altre títol universitari s'estarà al que disposa el RD 1272/2003, de 10 d'octubre, pel qual es regulen les condicions per a la declaració d'equivalència dels títols d'ensenyament superior universitari.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- h) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.

Tots els requisits enunciats a la base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

3. FORMA i TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcaldeessa-Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, per ocupar una plaça de tècnic/a mitjà/na de territori, que es publicaran íntegrament en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya, o també mitjançant el procediment de correu certificat, que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

El termini per presentar sol·licituds, serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de trenta-dos EUR amb trenta-nou cèntims (32,39 EUR). El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte del Banc de Sabadell ES92-0081-0064-7800-0122-1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

Gaudiran d'una exempció del 75% aquells aspirants que acreditin estar en situació d'atur (8,10 EUR).

L'import de la taxa solament serà retornat en el supòsit de que no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents originals acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- i. Currículum Vitae de l'aspirant.
- ii. Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- iii. Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- iv. Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.
- v. Certificat de nivell de suficiència de català (C) encara que estigui convalidat per estudis.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/esses i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador serà presidit pel Secretari de la Corporació i la designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/aria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

Podrà assistir com observador un representant del personal laboral de l'Ajuntament.

6. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA.

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis.

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

Consta de quatre proves de caràcter obligatori, dues proves teòriques, una prova professional i una prova psicotècnica.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

El primer exercici teòric consisteix respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut de l'annex I del temari, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter eliminatori.

Es segon exercici teòric consisteix en el desenvolupament d'un dels temes que consten a l'annex II del temari d'aquestes bases, sobre coneixements en matèria d'administració local i coneixements específics del lloc de treball, té caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per obtenir la qualificació d'APTE/A serà necessari obtenir una qualificació mínima de 6 punts.

La segona prova professional consistirà en la redacció i defensa oral d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir que plantejarà el Tribunal Qualificador. La durada de la prova serà com a màxim d'una hora. Aquesta prova també té caràcter eliminatori, i la puntuació mínima per obtenir la qualificació d'APTE/A serà 6 punts, sent la puntuació màxima 10 punts.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

El resultat final de la prova teòrica i de la prova professional serà la suma de les puntuacions obtingudes en el seu conjunt, sobre un total de 30 punts.

Els aspirants que superin les proves teòriques i professional hauran de realitzar una prova psicotècnica consistent una bateria de tests d'aptituds, competències i personalitat que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una ampla mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova es realitzarà per un equip professional del Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya, que tindrà la condició d'òrgan col·laborador del Tribunal Qualificador.

Realitzada la prova per l'equip esmentat, que es qualificarà d'apte/a o no apte/a, aquest enviarà la seva valoració al Tribunal als efectes de declarar les persones aspirants que l'hagin superada. Quedant eliminats del procés els aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 12 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional, en el sector privat, en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat o acreditar pràctiques a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades, fins a 2 punts.

b) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera o personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional, a raó de 0,15 punts per mes, acreditar pràctiques a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 3 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral, i no pot computar doblement l'experiència professional i els serveis prestats.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

- c) Per estar en possessió d'un grau universitari en d'arquitectura, ciències i tecnologia de l'edificació, enginyeria civil, enginyeria d'obres públiques o ciències ambientals 2 punts.
- d) Per estar en possessió d'un postgrau en matèria urbanística 1'75 punts.
- e) Per estar en possessió d'algun mestratge en matèria de gestió pública 1'50 punts.
- f) Per estar en possessió d'algun mestratge en matèria de gestió i dret local 1'50 punts.
- g) Per cursos de formació en matèria d'administració pública, en funció de la durada i del contingut, i a criteri del tribunal, fins a un màxim de 0'75 punts.
- h) Per cursos de formació en matèria de contractació administrativa, en funció de la durada i del contingut, i a criteri del tribunal, fins a un màxim de 0,75 punts.
- i) Per altres cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 25 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada i del contingut, a criteri del tribunal, fins a un màxim de 1 punt.
- j) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 0,75 punts.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

ENTREVISTA PERSONAL.

Es realitzarà una entrevista personal que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc, amb una puntuació màxima de 4 punts. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar la corresponent contractació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'ajuntament, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Els qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta se'n deduís que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal Qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el contracte corresponent.

L'òrgan convocant crearà una bossa de treball, per un període de 1 any des de la data de la seva constitució, prorrogable per un any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona contractada, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

El procediment serà el següent:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda, els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dates de contacte.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un número de telèfon o correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) Quan el contacte sigui telefònic, es realitzaran dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en comptes de la trucada. En aquest cas, el correu electrònic s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta).

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant, si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la darrera posició de la borsa de treball.

- d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball.

Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a 6 mesos s'incorporaran de nou a la borsa de treball a darrera posició, si el període de contractació és inferior a 6 mesos s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

10. INCIDÈNCIES.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, 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 i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

TEMARI.

ANNEX I.

1. Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
3. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. L'administració Local.
4. La Generalitat de Catalunya: òrgans de govern i competències.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: concepte i principis generals.
8. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius.
9. L'administració local: ens que l'integren. La Llei de bases de regim local.
10. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació.
11. Organització, funcionament i competències municipals.
12. El personal als serveis de les entitats locals: funcionaris, interins, personal eventual i personal laboral.
13. La Responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
14. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.
15. El silenci administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
16. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
17. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.
18. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius: Objecte i classes.
19. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
20. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu: les parts. Actes impugnables.
21. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
22. Patrimoni de les administracions públiques: concepte, naturalesa i classificació.
23. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
24. Els contractes del sector públic. Règim jurídic. Tipus de contractes. La selecció del contractista: formes i procediment d'adjudicació.

ANNEX II.

1. Contractes de les administracions públiques: contractes administratius i contractes privats.
2. Procediments de licitació dels contractes de les administracions públiques. Formes d'adjudicació.
3. Serveis públics locals. Concepte i formes de gestió.
4. La legislació urbanística estatal i autonòmica vigent.
5. El Decret Legislatiu 1/2010, de 26 de juliol pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Principis generals.
6. L'organització administrativa de l'urbanisme. Distribució de competències entre l'administració autonòmica i local. Incidència del principi d'autonomia local.
7. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: règim i usos del sòl. Criteris legals de classificació del sòl.
8. Classes de plans. La relació entre el planejament general i el derivat: jerarquia normativa; potestat de planejament; determinacions legals substantives del planejament i els estàndards urbanístics; òrgans competents per a la seva aprovació.
9. Els plans d'ordenació urbanística municipals: determinacions i procediment d'aprovació. Els programes d'actuació urbanística municipal. Definició i anàlisi comparatiu.
10. El planejament derivat. Tipologia. Contingut i determinacions. Vinculació i jerarquia. Execució del planejament.
11. La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sòl. Les llicències urbanístiques.
12. La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
13. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. Detecció d'utilitzacions i situacions anòmales dels habitatges.
14. Planificació urbanística del territori: plans directors; plans d'ordenació urbanística municipal; normes de planejament urbanístic; els programes d'actuació urbanística municipal.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

15. Efectes de l'aprovació de figures de planejament, publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions; legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
16. La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació.
17. Sistema de reparcel·lació.
18. Sistema d'expropiació.
19. Protecció de la legalitat urbanística. Procediment de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació.
20. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
21. Infraccions urbanístiques: classificació. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador.
22. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució.
23. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.
24. Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte.
25. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
26. Requisits exigibles a contractistes i subcontractistes. Règim de la subcontractació. Registre d'empreses acreditades. Deure de vigilància i responsabilitats derivades del seu incompliment.
27. La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental: objectius, tipus d'activitats, règims d'intervenció, control, inspecció i sanció.
28. Espais naturals protegits. Legislació de la Generalitat de Catalunya en aquesta matèria. Instruments de planificació i gestió.
29. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes. Objectius. Projectes que s'hi han de sotmetre segons legislació d'avaluació d'impacte i segons legislació sectorial.
30. Contingut dels estudis d'impacte ambiental. Òrgan ambiental i òrgan substantiu. Procediment d'avaluació. Seguiment.
31. El transport col·lectiu interurbà. Costos, ingressos i tarifes. Legislació específica.
32. Marc jurídic d'aigües: legislació d'aigües a Catalunya. Distribució de competències en matèria d'aigües i obres hidràuliques. El domini públic hidràulic. Ús del domini públic hidràulic. Autoritzacions i concessions.
33. La política energètica: objectius i instruments. El pla energètic nacional vigent. Processos de liberalització del sector energètic. La política energètica de la Generalitat de Catalunya. L'energia a Catalunya. Balanç energètic de Catalunya. Evolució històrica i perspectives de futur. L'estalvi d'energia. Les energies renovables. Les mesures d'estalvi d'energia adoptades i els seus resultats. La seva incidència en la protecció del medi ambient. Polítiques d'estalvi i diversificació a Catalunya. L'autoproducció elèctrica: normativa reguladora.
34. La forma jurídica de les entitats, funcions i supervisió per part de l'Administració.
35. El delicte ecològic segons el codi penal: legislació i tipificació.
36. El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió. Xarxes supramunicipals d'abastament a Catalunya: l'abastament a l'àrea de Barcelona. Les tarifes d'aigua. Incidència dels costos de l'aigua sobre la indústria: costos de proveïment i taxes i/o tributs aplicables.

Vallirana, 4 de febrer de 2016
L'alcalde, Eva Martínez Morales