

Dimecres, 21 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament dels Hostalets de Pierola

ANUNCI de convocatòria del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'administratiu/va, torn lliure

Per resolució d'Alcaldia de data 15 de maig de 2017, es va convocar el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça d'administratiu/va, escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, règim de funcionari interí, amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, de conformitat amb les Bases específiques.

Les Bases Reguladores i la convocatòria es van publicar en data 30 de maig de 2017, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i en la pàgina web municipal i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 7378 de data 26 de maig de 2017.

Per resolució d'Alcaldia de data 14 de juny de 2017, s'ha modificat la convocatòria i les Bases Reguladores del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça d'administratiu/va, escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, règim de funcionari interí, amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten al present anunci.

Les Bases Reguladores i la convocatòria es publicaran al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A partir del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria i les Bases Reguladores al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, s'obrirà el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu que és de 20 dies naturals. Les sol·licituds es presentaran presencialment a les oficines de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola o per qualsevol altre mitjà, d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

Els actes administratius derivats com a conseqüència d'aquest procés selectiu es publicaran al taulell d'edictes de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i a la pàgina web municipal. La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu es podrà obtenir a les oficines de l'Ajuntament i la pàgina web municipal: www.elshostaletsdepierola.cat.

Els Hostalets de Pierola, 14 de juny de 2017.
L'alcalde, Daniel Vendrell Domínguez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU D'UN ADMINISTRATIU AMB CARÀCTER INTERÍ EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la provisió com a funcionari interí, mitjançant el sistema d'accés al torn lliure i a través del procediment de selecció de concurs oposició d'una plaça vacant a la plantilla i relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup de classificació C, subgrup C1. A jornada completa.

2.- FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball d'administratiu, d'acord la normativa vigent.

3.- LEGISLACIÓ APLICABLE.

Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic. El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals. Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del Català i de l'Aranès als processos de selecció de personal i provisió de llocs de feina de les Administracions Públiques de Catalunya. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Dimecres, 21 de juny de 2017

4.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per participar en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir divuit anys i no excedir de l'edat, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

- e) Tenir coneixements de la llengua catalana orals i escrits en el nivell de suficiència C1 o equivalent, acreditant mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010. Així mateix, és d'aplicació 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.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a les bases.

- f) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions de la plaça d'administratiu.

Aquests requisits hauran de ser acreditats documentalment abans del nomenament com a funcionari interí, excepte la fotocòpia del DNI i la titulació requerida per a l'accés al lloc de treball.

5.- SOL-LICITUDS.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, acompanyada d'una declaració manifestant que compleixen tots els requisits establerts en la convocatòria, fotocòpia compulsada del DNI, del títol exigít per participar en la convocatòria i del certificat C1 o equivalent de català, si fos el cas, certificat que acrediti els coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les sol·licituds es presentaran al registre general de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola de dilluns a divendres de 9 a 14h o conforme allò disposat a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 3 dies esmeni la sol·licitud o acompanyi els documents preceptius, indicant-li que en cas contrari, se'l tindrà per desistit de la seva sol·licitud.

6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. alcalde dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant provisionalment la llista d'admesos i exclosos, llistat que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web

Dimecres, 21 de juny de 2017

municipal, atorgant un termini de 3 dies per a l'esmena d'errades. Transcorregut aquest termini es publicarà la resolució definitiva d'admesos i exclosos, el lloc i la data per al començament del procés selectiu, publicant-se al tauler d'edictes municipal i a la pàgina web municipal, amb la publicació de l'anunci esmentat es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal estarà format per un president, dos vocals i un secretari.

President/a: La secretària-interventora municipal, o suplent en qui delegui.

Dos Vocals: 1 administratiu de la plantilla de l'Ajuntament, personal funcionari, 1 representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i els seus respectius suplents.

Secretari/a: Un administratiu de la plantilla de l'Ajuntament, personal funcionari, o suplent en qui delegui.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

8.- PROCÉS SELECTIU.

La selecció dels aspirants es realitzarà pel sistema de concurs-oposició.

S'iniciarà amb la fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la superació de les següents proves, que es desenvoluparan en l'ordre establert a la convocatòria, assegurant l'objectivitat i racionalitat de la selecció. Les proves tindran caràcter eliminatori.

- Primera prova: Coneixements de llengües.

Llengua catalana: Prova de coneixements en la llengua Catalana. No hauran de realitzar la prova de Català els qui acreditin coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 ó superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de proves a professionals externs, si és necessari.

Es qualificarà com a apte o no apte.

Llengua castellana: Prova de coneixements en la llengua Castellana, que hauran de realitzar les persones que no tenen nacionalitat espanyola. No hauran de realitzar la prova les persones aspirants que hagin aportat amb la sol·licitud de participació algun dels següents documents: a) certificat que acrediti haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol; b) o bé el diploma del nivell C1 d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció c) o certificat d'aptitud de l'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de proves a professionals externs, si és necessari.

Es qualificarà com a apte o no apte.

- Segona prova: qüestionari tipus test

La prova consistirà en respondre per escrit un test de coneixements de 50 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari annex.

Dimecres, 21 de juny de 2017

La forma de puntuació de l'exercici serà la següent:

1 punt per resposta correcta.
0 per sense resposta, incorrecta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova serà de seixanta minuts. La valoració serà de 0 o 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Es qualificarà com a apte o no apte.

- Tercera prova: desenvolupament de cinc preguntes.

La prova consistirà en desenvolupar durant noranta minuts cinc preguntes proposades pel tribunal, relacionades amb el contingut del temari annex. La valoració serà de 0-20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Es qualificarà com a apte o no apte.

- Quarta prova: exercici de caràcter pràctic.

La prova consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic relacionat amb les funcions i atribucions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració serà de 0-20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Es qualificarà com a apte o no apte.

Fase de concurs:

- Entrevista personal.

Els aspirants que, després de realitzar les proves anteriors de la fase d'oposició, el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació obtinguda, reuneixin les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça, havent superat la fase d'oposició seran convocats a una entrevista personal, mitjançant la publicació de la convocatòria al tauler d'edictes i pàgina web municipal.

L'entrevista versarà sobre qüestions vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, i serà puntuada pel Tribunal amb un màxim de 20 punts.

9.- RELACIÓ D'APROVATS. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Una vegada finalitzat el procés selectiu el tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i a la pàgina web municipal i proposarà a l'Alcaldia, per al seu nomenament com a funcionari interí, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La persona aspirant proposada per ser nomenada haurà de lliurar al Departament de personal de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, en el termini de 10 dies, a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

- Original i fotocòpia del DNI.
- Original i fotocòpia del Títol acadèmic requerit per participar en el procés.
- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- Original i fotocòpia del número d'afiliació a la Seguretat Social.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenat, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

Dimecres, 21 de juny de 2017

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

Les persones aspirants aprovades i no contractades restaran en llista d'espera (borsa de treball), per un període màxim de tres anys, per tal de cobrir les baixes mèdiques, renúncies i altres situacions administratives que facin que aquest lloc de treball en concret quedi vacant, d'acord amb la puntuació obtinguda en aquest procés selectiu.

10.- PERÍODE DE PROVA.

El període de prova serà de tres mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió de Secretaria-Intervenció, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant que no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, serà declarat no apte per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta de Secretaria-Intervenció i perdrà en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

11.- FACULTATS DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12.- RÈGIM DE RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2019, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims 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, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde de la corporació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1. TEMARI.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets i deures i principis rectors.

Tema 3.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple, i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris.

Tema 4.- Les competències municipals. Serveis mínims obligatoris. Activitats complementàries.

Tema 5.- El municipi en el règim local espanyol. Concepte. Elements: terme municipal alteració del terme municipal.

Tema 6.- La població municipal. Padró. Estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 7.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. Registre de documents.

Tema 8.- La potestat reglamentària de les Entitats Locals. Reglament orgànic municipal i bans.

Tema 9.- L'administració local: entitats que la integren.

Tema 10.- El pressupost dels ens locals: concepte, principis i estructura.

Dimecres, 21 de juny de 2017

- Tema 11.- L'elaboració i aprovació del pressupost dels ens locals.
- Tema 12.- Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
- Tema 13.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Resultat pressupostari.
- Tema 14.- El compte general de les entitats locals. Contingut, formació, aprovació i rendició de comptes.
- Tema 15.- Execució del pressupost. Gestió dels ingressos i les despeses.
- Tema 16.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius.
- Tema 17.- La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El Pla de tresoreria.
- Tema 18.- La participació dels municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
- Tema 19.- Les taxes, els preus públics, les Contribucions Especials.
- Tema 20.- El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat.
- Tema 21.- La llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament. Principis generals i àmbits d'aplicació.
- Tema 22.- El control financer de les subvencions.
- Tema 23.- El personal al servei de les entitats locals. Classes i règim jurídic.
- Tema 24.- Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.
- Tema 25.- L'accés dels empleats públics: sistemes de selecció i provisió.
- Tema 26.- Els drets i deures dels funcionaris locals.
- Tema 27.- El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
- Tema 28.- Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Tipus de convenis.
- Tema 29.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: motivació i forma.
- Tema 30.- La notificació: contingut, termini i pràctica: La notificació defectuosa.
- Tema 31.- L'invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
- Tema 32.- El procediment administratiu: fases.
- Tema 33.- L'obligació de resoldre: el silenci administratiu. El desistiment. La renúncia. La caducitat.
- Tema 34.- Els recursos administratius: concepte i classes. Principis generals. Les classes.
- Tema 35.- La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els registres electrònics.
- Tema 36.- Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic.
- Tema 37.- La normativa de protecció de dades de caràcter personal: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades.
- Tema 38.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit. Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes.
- Tema 39.- La gestió directa i indirecta dels serveis públics municipals.
- Tema 40.- L'organització de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

Els Hostalets de Pierola, 14 de juny de 2017
L'alcalde, Daniel Vendrell Domínguez