



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 22 de febrer de 2018 es convoca el procés selectiu per a cobrir interinament la plaça de tècnic de gestió, escala administració general, subescala gestió, mentre la titular de la plaça es trobi en situació de maternitat, d'acord amb les següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR UNA INTERINAMENT UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GESTIÓ EN SUBSTITUCIÓ DEL TITULAR

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és cobrir interinament una plaça de tècnic de gestió, escala administració general, subescala gestió, mentre la funcionària titular de la plaça es trobi en situació de baixa per maternitat.

2. Funcions i condicions de treball

Funcions: Realitza les funcions d'assessorament jurídic, com a suport de l'àrea de Serveis Generals. Es responsabilitza de la contractació administrativa municipal i de la implantació, seguiment i compliment de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals en tot l'àmbit de l'organització.

Condicions:

Categoria: A2, escala administració especial, subescala tècnica

Règim: funcionari

Nomenament: interí

Retribució: 40.200 € anuals

Jornada: ordinària (37,5 hores setmanals)

3. Condicions que hauran de tenir les persones aspirants per prendre part al procés selectiu

- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol.
- Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de diplomatur universitari de la branca de ciències socials i jurídiques, o grau equivalent.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a la plaça a cobrir.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

4. Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les



bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

6. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

7. Procediment de selecció

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



7.1. Fase d'oposició:

Consta de quatre exercicis de caràcter obligatori i eliminatori: un de teòric que consta de dues subproves, dos de coneixements de llengua, i un altre de pràctic.

A. Prova de caràcter teòric:

A.1. Prova de coneixements generals

Consisteix a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general que figura a l'annex 1 (places del grup A1 i A2) de les bases generals publicades al BOP núm. 190 de 10 d'agost de 2009 i en el web de l'ajuntament www.elmasnou.cat.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10.$$

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

A.2. Prova de coneixements específics

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un tema a escollir entre dos temes determinats pel Tribunal per sorteig i relacionats amb el temari específic que figura a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació de la prova de caràcter teòric serà la suma de puntuacions de les dues subproves. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 4 punts en alguna de les dues subproves, i els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma de les dues subproves.

B. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

C. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

D. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts per passar a l'exercici següent.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.



7.2. Fase de concurs:

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional

1. Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies de la plaça convocada: 0,50 punts per cada any de servei.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions relacionades amb la plaça convocada: 0,25 punts per cada any de servei.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a l'opositor.

La puntuació total no podrà ser superior a 3 punts.

B) Expedient acadèmic o titulacions:

Per titulacions universitàries addicionals o superiors a l'exigida i relacionades amb les característiques del lloc de treball: 0,5 punts per cada titulació

La puntuació total no podrà ser superior a 1 punt.

C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions de la plaça: 0,02 punts per hora lectiva fins un màxim d'1 punt.

2. Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim d'1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

La puntuació total no podrà ser superior a 2 punts.

D) Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar-ne el nivell de formació i l'experiència professional.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 8 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la fase oposició i de la fase concurs.

8. Llista d'aprovat

Aquells candidats que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència de dos anys a partir de la data de finalització del procés de selecció. Els nomenaments que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients.



9. Incidències

La comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes bases.

10. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

ANNEX I

TEMARI

1. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea d'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
2. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic municipal. Els bans.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
4. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.
5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
6. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les comunitats autònomes i les diputacions provincials. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.
7. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança a l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.
8. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
9. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.
10. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis.
11. Els serveis públics locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.
12. La cooperació entre administracions públiques. Els convenis. Els consorcis. L'encomana de gestió.
13. Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El reglament orgànic municipal.



14. Els béns de les Entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les Entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Prerrogatives de les entitats locals per a la defensa dels seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora de terme municipal.
15. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
16. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
17. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic. Negocis i contractes exclosos.
18. El règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.
19. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
20. Objecte, preu i quantia del contracte: Normes generals. Revisió de preus en els contractes de les administracions públiques. Pagament de l'import de la revisió.
21. Garanties a prestar pels contractes celebrats amb les administracions públiques: provisional, definitiva i complementària. Constitució i devolució.
22. Criteris d'adjudicació. Ofertes anormalment baixes.
23. Preparació dels contractes per les administracions públiques: Normes generals. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència de l'expedient.
24. Normes especials per a la preparació de determinats contractes: Actuacions preparatòries, informes i plecs de clàusules administratives generals, particulars i tècniques.
25. Adjudicació dels contractes: Normes generals. Publicitat. Licitació. Selecció de l'adjudicatari i obligacions d'informació sobre el resultat del procediment.
26. Procediments d'adjudicació (I): Procediment obert, procediment obert simplificat, procediment obert simplificat de tramitació sumària.
27. Procediments d'adjudicació (II): Procediment restringit, procediments negociats i diàleg competitiu. Procediment d'associació per a la innovació. Concursos de projectes.
28. Els contractes menors.
29. Els recursos en matèria de contractació: especial referència al recurs especial i al règim d'invalidesa dels contractes del sector públic.
30. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius.
31. Modificació dels contractes.
32. Extinció, resolució i cessió dels contractes.
33. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i la subcontractació. Execució d'obres per a la pròpia administració.
34. El contracte de concessió d'obres: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic financer. Extinció.
35. El contracte de concessió de serveis: Disposicions generals. Execució, modificació, compliment i resolució del contracte. Subcontractació.
36. El contracte de subministraments: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
37. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
38. Lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interessos en matèria de contractació. Les causes d'abstenció i de recusació. Els codis de conducta.
39. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal (I). La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre la protecció de dades de caràcter personal i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.




40. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal (II). El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Novetats i canvis respecte al règim jurídic actual.
41. Transparència i accés a la informació. Especial referència a la incidència de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics.
42. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou,


Secretari general
CPISR-1 C Gustavo Adolfo Roca Priante
27/02/2018