



Recursos Humans 2018/152

ANUNCI

En data 24 d'octubre de 2018, el Sr. Alcalde ha dictat el Decret d'Alcaldia núm. 2018/855 que literalment transcrit diu:

"Vista la memòria de la Regidora de RRHH de data 21.09.2018 mitjançant la qual exposa la necessitat de cobrir la vacant de TAG d'Urbanisme per excedència per incompatibilitat del seu titular.

Vist l'informe tècnic de data 24.09.2018.

Atesa la negociació amb els representants dels treballadors en data 14.09.2018

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les bases generals d'un/a Tècnic/a d'Administració General que a continuació es transcriuen:

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERI FINS A LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAÇA D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, TÈCNIC/A SUPERIOR (GRUP A1) ESPECIALITAT EN URBANISME.

PRIMERA.- OBJECTE.

1.1 OBJECTE: L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés selectiu per proveir amb caràcter de personal funcionari interí d'un/a TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GNERAL, TÈCNIC/A SUPERIOR EN L'ÀMBIT D'URBANISME, corresponent al Grup A1 (categoria primera), a jornada completa per interinitat fins a provisió de plaça.

El codi de treball de la plaça convocada és el 20.

1.2 FUNCIONS: les funcions del lloc de treball són:

- Elaborar informes, dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumptes del Servei, i d'expedients de contractació així com qualsevol altra documentació jurídica-administrativa complementària.
- Preparar i informar reglaments, ordenances i altres actes normatius que li siguin encomanats.
- Preparar i informar la documentació que s'eleva a la Comissió Informativa, a la Junta de Govern i al Ple.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb l'àmbit propi del seu Servei. I en matèria de contractació.
- Redactar informes jurídics en l'àmbit corresponent sobre recursos administratius, escrits d'al·legacions, etc. I en matèria de contractació.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



- Preparar la documentació dels procediments judicials que afectin el servei i intervenir-hi en cas que se li encomani.
- Encarregar-se del seguiment dels expedients originats d'obres urbanístiques, les expropiacions forçoses, les denúncies per obres il·legals i per danys, reclamacions de responsabilitat patrimonial, traspessos de carreteres.
- Assessorar el servei i donar suport tècnic en matèria jurídica, de dret urbanístic i normativa sobre expropiació, procediment administratiu, dret civil i d'altres branques del dret. I en matèria de contractació.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes), per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar pel compliment en el seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

1.3 CARACTERÍSTIQUES: Les característiques dels llocs de treball són:

- Denominació: **Tècnic Administració General. TAG (Llicenciat en Dret)**
- Àmbit orgànic al que resta adscrit el lloc: Urbanisme- **Secretaria**
- Escala: **Administració General**
- Subescala: **Tècnica**
- Grup de classificació: **A1**
- Requisits exigits: **Llicenciat/da en Dret. Equivalent**
- Forma de provisió: **Concurs oposició**
- Dedicació: **100%**
- Nivell C.D.: **26**
- C.E.: **16.880,30 €**

SEGONA.- CONVOCATÒRIA.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, a la web municipal (www.ametlla.cat), i es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de Generalitat de Catalunya.

TERCERA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na 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 que 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.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001
Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/diarixabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



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.

b) 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.

c) 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.

d) Estar en possessió del títol de Llicenciat o grau en Dret o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

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

f) Estar col·legiat en un col·legi d'advocats de l'estat espanyol, amb una antiguitat mínima de 5 anys.

g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

h) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta a la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

i) Satisfer els drets d'examen per import de 50€ d'acord amb la base 4a

Tots els requisits exigits en els apartats anteriors s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos fins al moment de la contractació.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, adreçades a l'Alcalde de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, s'han de presentar, mitjançant instància al Registre General de l'Ajuntament (plaça de l'Ajuntament núm. 1), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler municipal. Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'ajornarà fins al primer dia hàbil següent.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació. En aquest cas l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament de la sol·licitud a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, mitjançant fax (93.843.23.13) o correu electrònic (gallardops@ametlla.cat) dins el període de presentació d'instàncies.

Amb la sol·licitud, s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia simple del document nacional d'identitat, passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat, signat per la persona aspirant, on consti el telèfon i el correu electrònic.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida per a l'accés al procés selectiu – Grau o llicenciatura en Dret o titulació equivalent - i, en el seu cas, la convalidació per l'organisme oficial competent.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Si l'aspirant no pot acreditar el nivell C1 haurà de fer una prova de coneixements de llengua catalana el resultat de la qual serà d'apte/a o n apte/a, en cas que sigui no apte/a comportarà l'exclusió del/de l'aspirant)
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs
- Declaració jurada que es compleixen amb tots els requisits assenyalats en la base tercera
- Certificat del Col·legi d'Advocats acreditatiu de la col·legiació i l'antiguitat i fotocòpia del carnet col·legial
- Copia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001
Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



Estan exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es troben en situació d'atur i que no reben la prestació econòmica d'atur o bé només reben algun subsidi per desocupació. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant certificat actualitzat del "Servicio público de empleo estatal" (SEPE), conforme no es cobra la prestació econòmica d'atur o que s'està percebent algun subsidi per desocupació.

El pagament es farà efectiu:

- Mitjançant transferència bancària al número de compte ES19-0081-0018-9000-0133- 4543 posant en el concepte: "taxa examen convocatòria TAG Urbanisme"
- Personalment a l'Ajuntament exclusivament amb targeta de crèdit i/o dèbit.
- L'import de la taxa es retornarà en els supòsits d'exclusió que no siguin per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.

La falta de l'abonament dels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

La manca de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant, manca que serà esmenable sempre i quan el pagament d'aquests dret d'examen s'hagi efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds

En cap cas, la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les


CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En el termini màxim de 15 dies hàbils, des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.ametlla.cat), amb el contingut següent:

- Aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, indicant pel que fa a aquests últims la causa de l'exclusió.
- Llista provisional de persones aspirants admeses que estan exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o de llengua castellana o espanyola.
- Atorgament a les persones aspirants excloses d'un termini de deu dies hàbils, per a esmenes o subsanacions, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efecte de subsanació d'esmenes de la sol·licitud. Les persones que no presentin les esmenes dins el termini concedit es considerarà que desisteixen la seva petició de participar en el procés selectiu i en quedaran excloses. La resolució tindrà naturalesa d'acte de tràmit i no podrà ser objecte d'impugnació mitjançant recursos.

Dins els set dies hàbils següents al de la finalització per presentar esmenes l'Alcalde dictarà resolució que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.ametlla.cat), amb el contingut següent:

- Aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.
- Llista definitiva de persones aspirants admeses que estan exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o de llengua castellana o espanyola.
- Nomenament de les persones que integraran l'òrgan de selecció.
- Fixació del lloc, la data i l'hora de constitució de l'òrgan de selecció i de l'inici de la celebració de les proves.

La data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'esmentada resolució, determinarà el còmput dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

SISENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- President/a: La Secretaria Municipal i com a suplent l'interventor Municipal
- Vocals:
 - Arquitecta municipal i com a Suplent l'Enginyer Municipal
 - El Tresorer Municipal i com a suplent l'Informàtic Municipal
 - Dos vocal tècnics designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i els seus suplents.
- Secretari/ària: Personal administratiu de l'Ajuntament sense veu ni vot

El nomenament del membres de l'òrgan de selecció haurà d'incloure el dels seus respectius suplents, i es farà en la mateixa resolució d'Alcaldia que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Tots els membres de l'òrgan de selecció hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

L'òrgan de selecció es regirà pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'hauran d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, a efectes de celebració de sessions, deliberació i presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del President i Secretari o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran de prendre per majoria. En cas de produir-se un empat en les decisions del Tribunal, el President podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

L'òrgan de selecció actuarà amb total 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 la publicació dels seus resultats.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de la seva especialitat tècnica en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els assessors que tindran veu però no vot.

Així mateix els representants dels treballadors podran estar presents com a observadors en el desenvolupament de les proves.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció es retribuirà d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que fa la disposició esmentada, l'òrgan de selecció tindrà la classificació de Tribunal de tercera categoria (places del Grup D i E (actuals subgrups C2 i APST, respectivament, segons el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- 7.1 Oposició.
- 7.2 Concurs.
- 7.3 període de pràctiques.

7.1 FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de tres proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

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

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





Els aspirants seran convocats 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.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: CONEIXEMENT DE LENGUA CATALANA. (apte/no apte)

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/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'1 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranes 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.

SEGON EXERCICI: Coneixements teòrics (Màxim 10 punts)

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consistirà en resoldre 50 preguntes de resposta curta amb espai determinat sobre el contingut de l'Annex del temari

El primer exercici tindrà una durada de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



TERCER EXERCICI: Prova Pràctica (Màxim 10 punts)

Consisteix en una prova practica sobre els temes que consten a l'annex del temari d'aquestes bases, que tindrà contingut sobre les funcions concretes del lloc a ocupar, te caràcter obligatori i eliminadori. Aquesta prova practica podrà consistir en un sol cas o en varis relacionats. Es podran consultar textos legals no comentats.

El tribunal podrà retirar aquells textos legals que estiguin comentats i/o guixats o comentats a ma.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a dues hores.

La qualificació de l'exercici es de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

7.2 FASE CONCURS:

a) Mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 7 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- Per prestar serveis efectius en administracions públiques amb tasques de responsabilitat acreditada amb similitud funcional, a raó de 0,20 punts per mes, fins a 2 punts.
- Experiència professional, en el sector privat, en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a 2 punts.
- Per estar col·legiat, a partir del 5è. any, com a exercent en algun col·legi d'advocats 0,20 per cada any de col·legiació amb un màxim de 2 punt.
- Per cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 5 hores, 0,25 punts per cada 5 hores de formació, fins a un màxim de 1 punt, i que no tinguin una antiguitat superior a 5 anys.

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

b) Entrevista personal

Es podrà realitzarà una entrevista personal entre els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels/ de les aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc, amb una puntuació màxima de 3 punts. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

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

7.3 PERIODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat la fase d'oposició i obtingui la millor nota global serà proposat pel Tribunal per a ser nomenat funcionari interí.

El/la funcionari/ària haurà de superar un període de prova d'una durada de tres mesos en el mateix Ajuntament i en el lloc de treball assignat.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



Durant aquest període de pràctiques la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la Secretaria de la Corporació, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada, en relació amb uns ítems que cada dos mesos es revisaran. Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

Si l'aspirant proposat/ada renunciés abans de finalitzar el període de pràctiques o no el superés, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, que haurà de realitzar el període de pràctiques en idèntics termes.

VUITENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de pràctiques i faran pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauló d'anunci de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el tauló d'edictes de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

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

L'Alcalde deurà nomenar funcionari interí a l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes, a tenor del que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no de presa de possessió, exceptuant dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Andreu Gonzalez Gil
22/11/2018
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001
Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En tot allò no previst a les bases serà aplicable el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la el tet refós en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; 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 Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

ANNEX I TEMARI

- Tema 1. La Constitució espanyola: Principis generals. La funció policial en el marc constitucional.
- Tema 2. Organització territorial de l'Estat. l'Administració central, autonòmica i local. Ens que l'integren l'administració local.
- Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. estructura, contingut essencial i principis fonamentals. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de Govern.
- Tema 4. El Municipi. El terme municipal i la població.
- Tema 5. Autoritats i Organismes Municipals: L'Alcalde. Els Regidors. El Ple i la Junta de Govern.
- Tema 6. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble
- Tema 7. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya
- Tema 8. Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa
- Tema 9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes.
- Tema 10. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
- Tema 11. Fases del procediment. L'acte administratiu: concepte, classes i eficàcia. Recursos administratius.
- Tema 12. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
- Tema 13. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Els òrgans col·legiats. La jerarquia administrativa.
- Tema 14. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
- Tema 15. El procediment administratiu: concepte, principis i importància.
- Tema 16. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
- Tema 17. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



- Tema 18. La responsabilitat de l'Administració pública.
- Tema 19. Règim urbanístic del sòl; classificació del sòl; patrimoni municipal del sòl; parcel·lacions i reparcel·lacions.
- Tema 20. Pla d'ordenació: classes. La seva formació i aprovació. Efectes. Execucions dels plans d'ordenació: sistemes d'actuació.
- Tema 21 Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
- Tema 22. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
- Tema 23. Planejament urbanístic general i supramunicipal d'aplicació al terme municipal de l'Ametlla del Vallès. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis informadors i finalitats.
- Tema 24. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.
- Tema 25. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificada per la llei 3/2012 text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya.
- Tema 26. Reglament de la llei d'urbanisme. Disciplina Urbanística.
- Tema 27. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
- Tema 28. Adquisició dels sistemes urbanístics. Sistemes d'obtenció de la titularitat pública dels sòls afectats per sistemes.
- Tema 29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
- Tema 30. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment. Fora d'ordenació i volum disconforme.
- Tema 31. Sòl urbà: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris. Sòl urbanitzable: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris. Sòl no urbanitzable: concepte, actuacions d'ús específic i drets dels propietaris.
- Tema 32. Procés urbanístic fins a la recepció de les obres d'urbanització en els sectors i àmbits urbanístics previstos per el planejament general.
- Tema 33. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
- Tema 34. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
- Tema 35. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de compensació i de cooperació. Procés i etapes en el desenvolupament urbanístic dels àmbits previstos per el planejament general amb el sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
- Tema 36. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
- Tema 37. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
- Tema 38. Sistema d'actuació urbanística d'Expropiació.
- Tema 39. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Alteració de la seva qualificació jurídica.
- Tema 40. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural. Criteris i conceptes derivats de la llei del sòl. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
- Tema 41. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
- Tema 42. El planejament urbanístic: tipus de plans. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Formulació i tramitació del planejament. Vigència i revisió del planejament.
- Tema 43. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



Tema 44. Planificació urbanística del territori: plans directors; plans d'ordenació urbanística municipal; normes de planejament urbanístic; els programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 45. La legislació civil de l'edificació. La incidència del codi civil i la compilació catalana en el camp de l'edificació. Propietat, drets i servituds. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

Tema 46. Els recursos administratius en matèria urbanística.

Tema 47. La jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 48. Reclamacions patrimonials. La responsabilitat de les administracions públiques

Tema 49. Revisió actes administratius. La nul·litat i l'anul·labilitat d'actes administratius. Revisió d'ofici. Nul·litat de les llicències urbanístiques i del planejament.

Tema 50. Acció pública en matèria urbanística Tema 51. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic: ús i utilització del domini públic. La concessió i reserva demanial. El patrimoni privat de les entitats públiques. Règim jurídic dels béns patrimonials.

Tema 52. Contractes en el sector públic.

Tema 53. La contractació administrativa: règim jurídic dels contractes de les Administracions Públiques i distinció dels contractes civils. Requisits essencials.

Tema 54 Classes de contractes administratius. Tipologia, tramitació i requisits.

Tema 55. Elements dels contractes administratius. Els subjectes: Administració contractant i contractista.

Tema 56 Sistemes de selecció del contractista: actuacions prèvies a la contractació i procediment i formes d'adjudicació i garanties. El perfeccionament del contracte i la seva formalització.

Tema 57. Execució i modificacions dels contractes administratius. Les prerrogatives administratives. Revisió de preus.

Tema 58. Extinció dels contractes administratius: causes i efectes. La invalidesa dels contractes públics i la seva impugnació. Els actes separables.

Tema 59. Formes d'acció administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa. La policia de seguretat. L'activitat de foment i els seus mitjans: les subvencions.

Tema 60. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic: concepte, evolució i crisis. Diferents maneres de gestió dels serveis públics. La gestió directa.

SEGON. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament"

La qual cosa es publica per el coneixement general.

L'Ametlla del Vallès, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Andreu Gonzalez Gil

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 27c86ba684a54f44809d58cad9650cf4001
Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

