



-EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 12 de setembre de 2018, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per al nomenament com a funcionari de carrera d'una plaça d'administratiu, per concurs oposició lliure, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, DESTINAT A LA INTERVENCIÓ MUNICIPAL, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés, d'una plaça d'administratiu, destinat a la Intervenció Municipal, vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació del 2017 d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C (subgrup C1), amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari de carrera

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'administratiu destinat a la Intervenció Municipal, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Tramitar i redactar documents necessaris pel correcte desenvolupament dels expedients administratius engegats o gestionats des de l'àmbit econòmic, així com comprovar i requerir, quan s'escaigui, la documentació complementària.
- b) Tramitar el pagament trimestral de l'IVA a Hisenda
- c) Realitzar la supervisió dels aspectes del cycle econòmic referents a despeses i ingressos dels organismes municipals.
- d) Preparar escrits, acords i informes sol·licitats pel/la superior, així com la documentació necessària relativa a expedients propis del seu àmbit de treball.



- e) Realitzar la supervisió dels aspectes administratius dels tràmits tributaris encomanats.
- f) Donar suport a la Tresoreria en tasques com, realitzar cobraments i pagaments que corresponguin als fons i valors de l'Entitat, conforme estableixen les disposicions legals vigents, organitzar la custòdia de fons, valors i efectes d'acord amb les directrius assenyalades per la Presidència.
- h) Tramitar, total o parcialment, els processos administratius de l'àrea d'Hisenda.
- i) Mantenir contactes amb terces i d'altres organismes com la Diputació de Barcelona, la Generalitat, altres ajuntaments, etc.
- j) Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àmbits o administracions en cas que sigui necessari.
- k) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic així com els títols de formació professional de segon grau o equivalent o qualsevol altre de nivell superior.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pagina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en



qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, el s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per a què la pugi aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per:

Presidenta: La secretària municipal

Vocals: L'interventor municipal
Un funcionari designat per l'Alcaldia.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: prova teòrica

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta sobre els temes que figuren a l'apartat 4rt de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim de 60 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5, per al càlcul de la nota obtinguda, les respostes errònies no descomptaran puntuació.

Segona prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari tant genèric com específic pel que es regeix aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

Tercera prova: Coneixement de la llengua catalana



Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Quarta prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

ANNEX I

Temari específic

Tema 13.- El procediment administratiu. Concepte. Principis constitucionals i procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment administratiu.

Tema 14.- L'estructura del procediment administratiu. Iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació dels interessats.

Tema 15.- Finalització del procediment administratiu. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

la situació inicial. Finalització convencional. La manca de resolució expressa: el silenci. Desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances Fiscals.

Tema 17.- El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 18.- Els pressupostos locals. El pressupost general de les entitats locals: definició, principis, contingut. Les bases d'execució

Tema 19.- Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. Pròrroga pressupostària. La liquidació del pressupost

Tema 20.- La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals.

Tema 21.-La funció interventora: Àmbit, objectius i modalitats. Especial referència a les objeccions

Tema 22.-El control extern de l'activitat econòmica i financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control de les Comunitats Autònomes.

Tema 23.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 24.- Es contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractació de les Administracions Públiques: expedient de contractació.

Tema 25.- El concepte de sector públic. Els serveis mínims i obligatoris. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta.

Tema 26.- Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestat de es entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 27.-L'expropiació forçosa. Subjectes, objectes i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 28.- Règim urbanístic del sòl. Planejament territorial i urbanístic. Plans d'ordenació: Classes i règim jurídic. El patrimoni municipal del sòl i les àrees de reserva. Convenis urbanístics.

Tema 29.- Les llicències urbanístiques: concepte i naturalesa. Actes subjectes a l'obtenció de llicència i actes subjectes a comunicació prèvia.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tema 30.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic

Tema 31.- Instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació.

Tema 32.- L'accés dels empleats públics: els sistemes de selecció i de provisió.

Tema 33.- Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 34.- Els sistemes de retribució dels empleats públics. Permisos i llicències dels funcionaris públics. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels empleats públics.

Tema 35.- Dret de sindicació. La negociació col·lectiva. Sistema de representació i participació en l'Administració Pública. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals. Els convenis col·lectius.

Tema 36.- Prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Conceptes essencials.

Tema 37.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT i Administració Oberta de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.

Tema 38.- La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics.

Tema 39.- Obligacions de publicitat derivades de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Regulació estatal i autonòmica.

Tema 40.- La protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides. Dades dels usuaris i obligacions de l'organització.

Canet de Mar, 17 de setembre de 2018
L'alcalde accidental, Pere Xirau Esparrech