

Dijous, 14 d'abril de 2016

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Sant Martí de Centelles****ANUNCI**

Es fa públic als efectes oportuns que la Junta de Govern local en sessió ordinària, de data 23 de març de 2016, ha aprovat les Bases del concurs oposició per promoció interna per a la provisió en propietat d'un lloc de treball de l'escala d'administració general, subescala administrativa, pertanyent al grup C1, vacant a la plantilla orgànica d'aquest ajuntament, el text del qual es el següent:

Ajuntament de Sant Martí de Centelles.

**BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UN LLOC DE TREBALL DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTANYENT AL GRUP C1, VACANT A LA PLANTILLA ORGÀNICA D'AQUEST AJUNTAMENT.**

Primera.- Objecte de les bases.

L'objecte de la convocatòria és la provisió mitjançant promoció interna adreçada al funcionaris de l'Ajuntament, enquadrats a l'escala d'Administració General, subescala d'Auxiliars d'Administració General (Grup C2), per cobrir de manera definitiva un lloc de treball de l'escala Administració General, subescala Administratiu d'Administració General (Grup C1), vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, inclosa a l'Oferta Pública corresponent a l'any 2016, per concurs oposició.

La plaça té assignada les retribucions corresponents al personal del grup C1 en el Pressupost General de la Corporació d'enguany.

Les funcions a realitzar seran les descrites en l'article 38 b) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, li correspon la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior de l'àrea econòmica municipal; gestió informàtica de la comptabilitat, comprovació de la referida documentació, tasques de tràmit i redacció, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.

Segona.- Requisits necessaris.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera en actiu de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles, pertànyer a la subescala d'auxiliar d'administració general i comptar amb un mínim de dos anys ininterromputs de serveis efectius en aquesta com a funcionari/ària amb la plaça en propietat.
- b) Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau, o equivalent, haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys tenir una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del grup D, o haver superat un curs específic de formació impartit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- c) Estar en possessió del certificat expedit per la Junta Permanent de Català o certificat equivalent reconegut per la Generalitat de Catalunya acreditatiu de la possessió d'un grau de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell C o superior.

Els aspirants que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana per cap dels dos procediments indicats hauran de superar, amb la qualificació d'apte, una prova específica de nivell que tindrà caràcter eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 14 d'abril de 2016

Tercera.- Presentació d'instàncies i justificació dels mèrits al·legats.

Els aspirants a participar en aquestes proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits que figuren en la base segona de la present convocatòria. Així mateix hauran de fer constar el seu compromís de jurament o promesa, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 707/1979 de 5 d'abril.

Les sol·licituds es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta l'article 48.4 de la LRJAP i PAC dins el termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'anunci de la convocatòria conjuntament amb les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya d'acord allò que es determina a l'article 76 del Decret 214/1990. No es publicarà en el Boletín Oficial del Estado per tractar-se de promoció interna. També s'exposarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Podran igualment presentar-se les sol·licituds en la forma prevista en l'article 3, apartat 4, lletra c) de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la fotocopia del DNI, el "currículum vitae", documentació justificativa dels mèrits que al·legui cada aspirant i el resguard de l'ingrés dels drets d'examen.

Els defectes esmenables que continguin les instàncies presentades, seran comunicats a l'interessat, amb la finalitat que, en el termini de deu dies naturals, procedeixi a la seva esmena o aporti els documents preceptius, advertint-li que, en cas contrari es procedirà sense cap més tràmit, a arxivar la seva instància i restarà exclòs de la llista d'aspirants. De no existir defectes esmenables en les instàncies, la llista d'admesos esdevindrà definitiva.

Quarta.- Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes per la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es notificarà individualment als aspirants i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i l'ordre d'actuació.

Contra aquesta llista provisional les persones interessades podran interposar les reclamacions pertinents, d'acord amb el que preveu l'article 121 de la LRJAP i PAC en el termini de deu dies de la seva publicació o notificació. Si no es presenten reclamacions, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, sense necessitat de nova publicació. Si se'n produeixen, es resoldrà estimar-les o desestimar-les en aprovar definitivament l'esmentada llista, i es procedirà, pel que fa a la seva publicitat, de la manera indicada en el primer apartat d'aquesta base.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal seleccionador serà designat pel senyor Alcalde-president, ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat. Estarà constituït per un president i quatre vocals i els respectius suplents, tots amb la condició de funcionari i amb una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball i pertanyents al mateix grup o superior.

Aquest estarà format per:

President:

- La secretària - interventora de la Corporació.

Vocals:

- Un/a funcionari/a d'administració general de la plantilla de la Corporació que actuarà de secretari/a.
- Un funcionari/a d'habilitació estatal.
- Un representant del professorat oficial proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un representant proposat per la Direcció General d'Administració Local.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 14 d'abril de 2016

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

La pertinença al Tribunal dels seus membres serà a títol individual. L'esmentat Tribunal haurà d'ajustar-se en la seva actuació als principis d'independència i discrecionalitat tècnica.

Podran assistir assessors tècnics, amb veu i sense vot, quina designació i actuació haurà d'ajustar-se als mateixos principis que els membres del Tribunal. Als efectes del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal podrà sol·licitar la participació de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran d'assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Els membres del tribunal y els assessors tècnics, en el seu cas, hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan es donin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la LRJAP i PAC.

Sisena.- Procediment de selecció.

El procés de selecció constarà de dues fases: la primera fase, d'apreciació de la capacitat, i la segona fase, de valoració de mèrits.

## 6.1. Fase d'oposició.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu.

Tots els exercicis de l'oposició tindran la consideració d'obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants. La puntuació mínima per superar cadascun dels exercicis serà de 5 punts.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

1r. Exercici: Consistirà en una prova de català per a aquells opositors que no disposin del certificat C. La prova tindrà una durada màxima d'1 hora. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.

No han de fer la prova les persones que acreditin estar en possessió del certificat (nivell C) de coneixements de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.

2n. Exercici: Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 90 minuts, un tema de caràcter general, d'entre dos, proposats pel Tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici i relacionat amb les matèries compreses en la primera part dels temes annexats a la convocatòria, encara que no s'ajusti a un epígraf concret d'aquest; els aspirants tenen àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

Es valorarà especialment en aquest exercici la facilitat i claredat de redacció, els coneixements sobre el tema i el nivell de formació general. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari per aprovar obtenir com a mínim 5 punts.

El Tribunal podrà acordar que, una vegada finalitzada la prova, cada aspirant llegeixi públicament el seu exercici.

3r. Exercici: Consistirà en respondre per escrit, en el temps màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut de la segona part dels temes annexats a la convocatòria. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, es a dir 0,25 punts per cada pregunta correcta, essent necessari per superar la prova assolir com a mínim, 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà el quocient que s'obtingui de dividir la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant pel nombre de proves puntuables.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 14 d'abril de 2016

## 6.2. Fase de concurs.

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants en el moment de presentar la instància, d'acord amb el barem següent:

a) Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles com a personal laboral fix, a raó de 0,25 punts per any, fins un màxim de 2 punts.

b) Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles com a funcionari enquadrat a l'escala d'Administració General, subescala d'Auxiliars d'Administració General (Grup C2), a raó de 0,25 punts per any, fins un màxim de 2 punts.

c) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir: d'una durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts; de 20 a 40 hores: 0,20 punts, i, de més de 40 hores 0,50 punts, fins un màxim de 3 punts.

d) Per títols acadèmics superiors al fixat en la Base 2ª de la convocatòria, que a continuació es detallen: a) títol de diplomatur universitari, o haver superat els tres primers cursos de qualsevol carrera universitària: 1,5 punts; i, b) títol de llicenciat universitari: 3 punts. Son excloents entre si las llicenciatures amb les diplomatures o tres primers cursos d'una mateixa carrera universitària.

Aquests extrems s'acreditaran per l'aspirant mitjançant l'aportació d'una fotocòpia degudament compulsada.

Setena.- Qualificació final i llista d'aprovat.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades, sempre i quan els aspirants siguin declarats aptes en les successives proves eliminatòries.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, i la elevarà al President de la Corporació per al seu nomenament.

La relació d'aspirants proposats pel seu nomenament es publicarà en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, sense que el seu nombre pugui ser superior al de places convocades.

En cas que cap aspirant superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Vuitena.- Presentació de documents.

Els aspirants proposats presentaran a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona de la convocatòria.

Com ja tenen la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per a obtenir el seu anterior nomenament i només hauran de presentar certificació del Ministeri, Corporació local o organisme públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de servei.

Si els aspirants no presenten la documentació dins el termini indicat -tret de casos força major- o no reuneixen els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incorre per falsedat en la instància sol·licitant prendre part a l'oposició.

En aquest cas, la presidència de la Corporació formularà proposta a favor dels opositors que haguessin superat els exercicis seguint l'ordre de puntuació obtinguda i que tinguessin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Novena.- Nomenament i presa de possessió.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia, en el termini d'un mes, ha de nomenar les persones proposades pel tribunal com a personal funcionari i els ho ha de notificar. Els nomenaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 14 d'abril de 2016

Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones nomenades han de prendre possessió i prestar el jurament o la promesa establerts al Reial Decret 707/1979, de d'abril, en el termini màxim d'un mes.

Les persones nomenades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal funcionari.

Les persones que sense haver estat nomenades hagin superat el concurs-oposició, romandran en condicions d'ésser nomenats funcionaris interins o treballadors temporals per proveir les vacants que es produeixin en el dos anys següents als de la publicació de la convocatòria per a llocs de les mateixes funcions i categories.

## Desena. Incompatibilitats.

Abans prendre possessió de la plaça objecte d'aquesta convocatòria la persona nomenada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## Onzena.- Assistència:

Els membres del tribunal meritaran les assistències a què es refereix el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, modificat per la Resolució de 2/12/2005, de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos i l'Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre. El Tribunal es classifica de categoria 3ª segons el grup C1 a què pertany la subescala de la plaça.

## Dotzena.- Incidències.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal funcionari, les convocatòries i les bases, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú poden ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la repetida LRJAP i PAC.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

## ANNEX – I.

### PROGRAMA DE L'OPOSICIÓ.

Primera part. Dret polític i dret administratiu.

Tema 1. La constitució espanyola de 1978. Principis generals.

Tema 2. El govern. L'administració de l'Estat.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.

Tema 4. L'administració sotmesa a la llei i al dret. Fonts del Dret públic. La Llei: Classes.

Tema 5. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització i coordinació.

Tema 6. El reglament: classes. Altres fonts del dret administratiu.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte. Elements de l'acte administratiu.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 14 d'abril de 2016

Tema 8. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 9. Principis generals i classes de contractes administratius. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració.

Tema 10. Les formes de l'activitat administrativa. El foment. La policia.

Tema 11. El servei públic. Nocions generals. Formes de gestió del servei públic.

Tema 12. La responsabilitat de l'Administració pública.

Segona part. Dret administratiu local i financer.

Tema 1. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 2. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 3. Organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.

Tema 4. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 5. La funció pública local. Organització de la funció pública local.

Tema 6. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 7. Drets econòmics dels funcionaris públics. Drets passius. La seguretat social.

Tema 8. Els béns de les entitats locals. Classes. El domini públic local. Béns patrimonials locals.

Tema 9. Les formes d'activitat de les entitats locals. Procediment d'atorgament de llicències.

Tema 10. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords.

Tema 12. Els pressupostos locals.

Tema 13. Les modificacions pressupostàries: Classes i Finançament.

Tema 14. Liquidació del Pressupost. La Compte General: contingut i tramitació.

Tema 15. Hisendes locals: Ordenances fiscals.

Tema 16. Legislació sobre el règim del sòl i ordenació urbana: els seus principis inspiradors. Competència urbanística municipal.

Tema 17. Instruments de planejament. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 18. Execució de Plans d'Ordenació. Sistemes d'actuació urbanística. La classificació del sòl.

Sant Martí de Centelles, 4 d'abril de 2016  
L'alcalde president, Josep A. Grau i Aregall

CVE-Núm. de registre: 022016005459