

# **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS**

## **1.- Places objecte de convocatòria.**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir dues places d'auxiliar d'administració general, incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Vic de l'any 2009, mitjançant el procediment de selecció de concurs - oposició en la modalitat de torn lliure.

Aquestes places es corresponen amb un lloc de treball adscrit a l'oficina d'atenció al ciutadà i un adscrit al departament d'intervenció.

## **2.- Característiques de la plaça.**

- Naturalesa: Personal funcionari de carrera
- Denominació: Auxiliar d'administració general
- Grup de Classificació: C2
- Escala: Administració general
- Subescala: auxiliar
- Distribució de places: aquestes places queden obertes a convocatòria lliure.
- Retribucions: Les retribucions dels aspirants que resultin seleccionats seran les corresponents al lloc de treball d'auxiliar d'administració general.
- Jornada: Jornada laboral ordinària de l'Ajuntament, amb la distribució horària segons les necessitats del servei.

## **3.- Requisits dels aspirants.**

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

### **3.1. Requisits generals:**

- a) Ser espanyol/a.
- b) Tenir complerts els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

### **3.2. Requisits específics:**

- a) Estar en possessió de la titulació acadèmica de graduat en educació secundària o equivalent.

- b) Tenir el nivell C de català, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 7a.

3.3. Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.3 i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

#### **4.- Presentació de sol·licituds i drets d'examen.**

4.1. Sol·licituds. Els que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància adreçada a l'alcalde de Vic, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Vic i en la pagina web municipal ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)). La instància s'haurà de presentar a l'OAC o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 la Llei 30/1992.

4.2. A la instància s'acompanyarà:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Títol exigít a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- c) Original o fotocòpia compulsada del pagament de l'import dels drets d'examen.
- d) Fotocòpia compulsada del document acreditatiu dels coneixements de l'idioma català, per tal de quedar exempt de la prova de català
- e) Currículum Vitae de l'aspirant, amb la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració.
- f) Qualsevol altre document que es demani en les presents bases.

Les còpies dels documents hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Vic, per una altra administració pública o mitjançant còpia autenticada per notari.

4.3. Termini. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4. Drets d'examen. L'import de la taxa pels drets d'examen fixat per a aquesta convocatòria, que inclou les compulses realitzades per l'Ajuntament de Vic de les fotocòpies de la documentació requerida en les presents bases, és de 11,85 euros. El pagament es podrà fer efectiu a l'OAC, directament a la Tresoreria municipal, mitjançant gir postal o telegràfic o per transferència bancària a la c/c, número 2013.0045.35.0500139361, oberta a nom de l'Ajuntament de Vic a la Caixa de Catalunya, sucursal 0045, amb domicili a la plaça Major, núm. 41 de Vic, sent precís que quedi clar, davant l'entitat destinatària de la transferència, que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

## **5.- Admissió d'aspirants.**

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde o el regidor delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)).

En la mateixa resolució, es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

5.2. Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al Butlletí Oficial de la Província, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la citada llista.

## **6.- Òrgan de selecció.**

6.1. Es constituirà en la forma següent:

- President: El/La Secretari/a de la corporació o persona en qui delegui;
- Vocals:
  - o Un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
  - o Dos tècnics o experts, que poden ser o no personal de l'Ajuntament, designats per l'alcalde.
- Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament, amb veu i vot.

6.2. El nomenament dels membres del Tribunal haurà d'incloure el dels seus respectius suplents, i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

## **7.- Prova d'acreditació del coneixement d'idiomes.**

7.1. Coneixement del català. Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, els aspirants que no hagin acreditat aquests coneixements hauran de realitzar una prova de català en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua exigint en aquestes bases.

En el cas de què s'hagi de realitzar aquesta prova, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca d'Osona el nomenament d'una persona que assessori el Tribunal, amb veu i sense vot, en la seva realització i correcció.

7.2. Coneixement del castellà: També amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, els aspirants estrangers que no hagin acreditat aquests coneixements hauran de realitzar una prova de castellà en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua exigint en aquestes bases.

En el cas de què s'hagi de realitzar aquesta prova, es nomenarà una persona especialista en llengua castellana que assessorarà el Tribunal, amb veu i sense vot.

7.3. Aquestes proves es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no assolixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

## **8.- Proves de l'oposició i valoració:**

L'oposició constarà de les següents proves, totes elles de caràcter obligatori i eliminatori:

### **8.1.- Primera prova.**

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent: 30% de preguntes relatives a coneixements del temari general, que figura a l'annex I de les Bases Generals, i el 70% restant relatives a coneixements sobre el temari de matèries específiques annex a les presents bases.

Aquest exercici es puntuarà entre zero i vint punts. Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 10 punts. Cada resposta encertada puntuarà 0,50 punts i cada resposta errònea descomptarà 0,25 punts. Les preguntes no contestades no penalitzaran.

### **8.2.- Segona prova.**

Test de personalitat. Consistirà en respondre un test que avaluarà les aptituds i capacitats professionals dels candidats.

El Tribunal estarà assessorat per un Psicòleg, amb veu i sense vot, que elaborarà el test de personalitat de conformitat amb el següent perfil professional: Persona amb habilitats socials (extrovertida), capacitat de treball en equip, comunicativa (capacitat de transmetre coneixement), amb capacitat per treballar sota pressió, organitzada, disciplinada, flexible, responsable, treballadora, i amb capacitat d'adaptació als canvis.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 5 punts.

### **8.3.- Tercera prova.**

Consistirà en realitzar una prova objectiva formada per supòsits de caràcter pràctic, dirigida a apreciar la capacitat dels aspirants, per a la composició, modificació i correcció de documents escrits, mitjançant la utilització del processador de textos Word i el Full de càlcul Excel.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 5 punts.

#### 8.4.- Quarta prova.

Serà pràctica i consistirà en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionat amb les matèries del temari específic.

El tribunal elaborarà dos supòsits, dels quals l'opositor en resoldrà un, a la seva elecció. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar una hora.

L'exercici haurà de ser llegit per l'opositor en sessió pública davant del tribunal, amb caràcter previ a la seva qualificació. En finalitzar l'opositor la lectura, el tribunal, durant un temps que no serà superior a deu minuts, podrà formular preguntes sobre els temes teòrics o pràctics desenvolupats o altres que tinguin relació amb ells.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 5 punts.

### **9.- Fase de concurs i valoració.**

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb el barem de la Taula de Mèrits que s'adjunta a les presents bases com Annex.

La puntuació de la fase de concurs només se sumarà a la de la fase d'oposició si s'han superat i aprovat totes les proves d'aquesta.

No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat per la corresponent còpia autenticada notarialment o còpia compulsada per l'Ajuntament de Vic. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 15 punts.

### **10. Ordre d'actuació.**

L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà alfabèticament per l'aspirant que el seu primer cognom comenci per la lletra "c", de conformitat amb el resultat del sorteig realitzat a l'efecte. En el supòsit que no hi hagi aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra "c", l'ordre d'actuació s'iniciarà pels aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra "d", i així successivament

### **11. Calendari de proves.**

La primera prova del procés selectiu es farà en el termini màxim de 6 mesos des de la convocatòria.

## **12.- Relació d'aprovat.**

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, c/ Ciutat, núm. 1.

## **13.- Presentació de documents.**

Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el termini de vint (20) dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, i sense previ requeriment, els documents, originals o compulsats pel propi Ajuntament, acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen tot seguit:

- a) Certificat mèdic que acrediti el requisit de la base 3.1.d), expedit per l'equip mèdic que designi l'Ajuntament, prèvia revisió mèdica.
- b) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.
- c) Els aspirants seleccionats que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en l'Estat de la que tingui nacionalitat, l'accés a la funció pública.

Els aspirants seleccionats que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases (generals i específiques) que regeixen la convocatòria, no podran ser nomenats i s'anul·laran les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'alcalde-president podrà sol·licitar al Tribunal qualificador que proposi el següent candidat, si n'hi hagués, que havent superat totes les proves de la convocatòria hagi obtingut la puntuació més alta, el qual haurà de presentar la documentació abans esmentada en el termini de vint dies naturals des de que se li notifiqui la proposta del Tribunal.

## **14.- Període de pràctiques.**

Acabada la fase de concurs-oposició, els aspirants proposats pel tribunal hauran de superar un període de pràctiques dos mesos, període durant el qual

es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

L'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts per a aquests, segons l'ordre de puntuació en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'art. 27.d) del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

Durant l'esmentat període els aspirants seran nomenats funcionaris en pràctiques i percebran el mateix sou base i complement específic que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen.

Aquesta fase es realitzarà sota la supervisió del secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, i del cap del Servei on sigui destinat l'aspirant. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la responsable del departament emetrà el seu informe, que haurà d'estar conformat pel Secretari de l'Ajuntament, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova; si aquest és desfavorable, es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o de pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia o del regidor de recursos humans, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

## **15.- Nomenament.**

Una vegada conclòs el procés selectiu, els aspirants que l'hagin superat, el nombre dels quals no podrà excedir en cap cas del nombre de places convocades, seran nomenats funcionaris de carrera. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

## **16.- Normes generals i impugnacions.**

16.1. Normativa aplicable. Aquestes bases específiques regiran la convocatòria de les places objectes de la mateixa que convoqui aquest Ajuntament, juntament amb les bases generals aprovades per resolució de l'alcaldia de 19

de maig de 2005 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm.129, Annex III, de 31.05.2005. En cas de discrepància, prevaldran les bases específiques sobre les generals.

En tot allò que no estigui previst a les bases serà d'aplicació general l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reglament de personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

16.2. Impugnació. Aquestes bases i els actes administratius derivats de les mateixes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma prevista en la Llei 30/1992, de LRJPAC i demés normes d'aplicació.

ANNEX:

1. **Temari de matèries comunes:** El que figura a l'annex I de les Bases Generals per al Grup D (actualment C2)

## 2. Temari de matèries específiques

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.

Tema 2. Drets dels ciutadans. Dret d'accés a arxius i registres. Col·laboració i compareixença dels ciutadans. La Llei de protecció de dades.

Tema 3. El procediment administratiu. Principis generals dels procediments administratius. Els interessats. Fases del procediment.

Tema 4. Recursos contra l'acte administratiu: recurs de reposició, recurs d'alçada, recurs extraordinari de revisió i recurs contenciós administratiu.

Tema 5. Els contractes administratius en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Sistemes d'adjudicació.

Tema 6. Els serveis públics locals. Formes de gestió.

Tema 7. L'activitat local d'ordenació i intervenció administrativa: en especial les llicències, ambientals i urbanístiques, i altres actes de control preventiu; les ordres individuals de manament.

Tema 8. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. La responsabilitat de l'Administració pública.

Tema 9. Els béns dels Ens Locals. El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.

Tema 10. Els recursos de les hisendes locals en el marc del RD Legislatiu 2/2004. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 11. El pressupost local. Principis generals. Estructura. Procediment d'aprovació i modificació. Liquidació del pressupost.

Tema 12. Registre general d'entrada i sortida de documents. Registres auxiliars. Requisits formals del registre de documents. L'atenció telemàtica: la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Tema 13. El Padró d'Habitants. Objectiu i contingut. L'empadronament d'espanyols, d'estrangers comunitaris i d'estrangers no comunitaris. La gestió del padró municipal d'habitants.

### 3. Taula de mèrits

#### A) EXPERIÈNCIA:

- a) Per serveis prestats a l'Administració Local en tasques similars.....0,25 punts/mes
- b) Per serveis prestats a altres Administracions Públiques en llocs de treball similars .....0,15 punts/mes
- c) Per serveis prestats a l'Administració Pública com a Auxiliar d'Administració General .....0,10 punts/mes

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant fe de vida laboral acompanyada de còpia de contracte de treball o de certificat de serveis prestats. L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball ofert.

Puntuació màxima: 10 punts.

#### B) FORMACIÓ

1.- Per curs de capacitació professional, sempre que es trobin relacionats amb les places a proveir o amb l'ús d'eines informàtiques, i s'acrediti la seva durada:

- a) Per cursos de més de 8 hores i menys de 25 hores: ..... 0,10 punts/curs
- b) Per cursos de 26 a 50 hores: ..... 0,15 punts/curs
- c) Per cursos de 51 a 100 hores: ..... 0,25 punts/curs
- d) Per cursos de durada superior a 100 hores: .....0,50 punts/curs

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Organismes Públics o Col·legi Professional Oficials.

Puntuació màxima: 5 punts.

Vic, a 26 d'abril de 2010.

El Regidor delegat,

Antoni Serrat i Callís