



Ajuntament
de Vila-seca

Ajuntament de Vila-seca

Anunci

Per Decret d'Alcaldia de data 22 de juny de 2020, de les bases i la convocatòria pel procés selectiu per a la provisió, en propietat, mitjançant concurs oposició per promoció interna, d'una plaça d'administratiu, escala Administració General a l'Ajuntament de Vila-seca, al grup de classificació C, subgrup C1. (Exp. 1.343/2020).

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU DE PROMOCIÓ INTERNA DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, GRUP C1, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció mitjançant el sistema de concurs oposició d'una plaça d'Administratiu, escala d'administració general, subescala serveis administratius, grup C, subgrup C1, Complement de Destinació 21, amb un nomenament de funcionari/ària de carrera.

Segona. Requisits específics per participar en la convocatòria

Les persones aspirants que participin en aquest procés de selecció han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/a de carrera de l'escala administrativa, subescala auxiliar (Grup C, Subgrup C2) de l'Ajuntament de Vila-seca
- b) Tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a funcionàries de carrera en la subescala auxiliar administrativa.
- c) Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Vila-seca en situació administrativa de servei actiu, en situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació, en prestació de serveis en altres administracions o en excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'Administració Pública.
- d) De conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TREBEP, hi pot participar el personal laboral fix de l'Ajuntament de Vila-seca que exerceixi funcions o llocs definits com a propis de personal funcionari i que en la data d'entrada en vigor de l'Estatut (13 de maig de 2007) estigués desenvolupant funcions o llocs classificats d'auxiliar administratiu, sempre que tingui la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits. Valorant-se a aquests efectes com a mèrit els serveis prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per a accedir a aquesta condició.

Plaça de l'Església, 26
43480 Vila-seca
Tel. 977 309 300
Fax. 977 309 301



d) Acreditar que s'està en possessió del títol de batxiller, tècnic o equivalent de conformitat amb l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig.

D'acord amb la disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost i de la disposició addicional 23 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, les persones aspirants que no posseeixin la titulació esmentada podran participar acreditant una antiguitat de 10 anys com a funcionari en un cos del grup C2 o bé 5 anys i la superació del curs específic per als funcionaris locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

d) Coneixement de la llengua catalana: Nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

e) Coneixement del castellà.

Quan no s'acrediti documentalment els coneixements de llengua catalana, els candidats hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7a.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionàries de carrera del cos convocat. Pel que fa a les situacions administratives esmentades, s'ha de mantenir entre qualsevol de les assenyalades.

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció i provisió als llocs de treball, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases en el BOE.

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte de l'anunci al DOGC i al BOE. Les bases íntegres es publicaran també en la web de l'Ajuntament.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia compulsada del Títol que permet l'accés al Grup d'Administratius.
- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs.
- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Documentació acreditativa del nivell de català.
- Declaració responsable compliment requisits generals exigits legalment, conforme model de l'Annex II

Quarta. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució,



que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de 10 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se la prova tècnica de la fase de selecció. Igualment a la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

Cinquena. Modalitat d'accés i sistema de selecció

Fase de la selecció: Concurs-Oposició, promoció interna.

Sisena. Òrgan de selecció

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President,
- Vocals: 4 membres designats amb idoneïtat tècnica de la pròpia corporació o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria (1 membre i el seu suplent seran proposats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
- Secretari, un funcionari de la corporació amb igual o superior categoria exigida per a la convocatòria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena. Descripció i puntuació de les proves

Prova de català i castellà

Prova de català.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels diplomes que estableix l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
- Documentació que acrediti que l'aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors o provisió de personal per accedir a l'Ajuntament, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat anterior d'aquestes bases.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Prova de castellà.

N'han d'acreditar el coneixement, mitjançant la superació de la prova que determinin les bases de la convocatòria, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.



la publicació del seu anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administratiu).

En allò no previst a les Bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa 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 pel 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; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Signat a Vila-seca, a la data de la signatura electrònica

**El Secretari general,
Ignacio Río Santos**



ANNEX I

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 4. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 5. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.

Tema 6. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.

Tema 7. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.

Tema 9. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció.

Tema 10. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat Social.

Tema 11. Els béns de les entitats locals.

Tema 12. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures.

Tema 13. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.

Tema 14. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.

Tema 15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 16. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altres personal al servei de les administracions públiques.

Tema 17. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.



ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

....., Correu electrònic.....

Telèfon/mòbil....., correu electrònic.....domicili

..... Municipi Codi postal

Dades del procés de selecció:

Per tal de donar compliment a la base SEGONA,

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

3. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Vila-seca, a de de

Signatura