

Dimecres, 13 de novembre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cubelles

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 24 d'octubre de 2013 va aprovar les bases que regiran la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició per torn de promoció interna, per a la provisió d'una plaça de tècnic mig de gestió vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament, assimilada al grup de classificació A2:

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

"Convocatòria de proves selectives per a l'accés mitjançant el sistema de concurs oposició d'una plaça de Tècnic/a mig de gestió, per torn de promoció interna, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Cubelles.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

La present convocatòria té per objecte la provisió en propietat, mitjançant concurs oposició restringit pel torn de promoció interna, d'una plaça de Tècnic/a mig de gestió, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament, enquadrada en l'escala general, grup de titulació A2, segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les funcions a desenvolupar són les del lloc de treball de Cap de contractació que actualment es troba valorat amb un nivell de complement de destí 21 i un complement específic mensual per import de 718,71 EUR.

Segona.- Normativa aplicable.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

Tercera.- Requisits dels aspirants.

1) Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

1.1) Acreditar un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la categoria immediatament inferior respectiva de l'Ajuntament de Cubelles (C1).

1.2) Trobar-se en alguna d'aquestes situacions administratives: servei actiu, serveis especials, servei en altres comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

1.3) Estar en possessió dels títols següents: Tres primers cursos de Dret o primer cicle de Dret (180 crèdits), Diplomatura o equivalent en Gestió i Administració Pública, Empresarials, o en condicions d'obtenir-los en la data en que finalitzi el termini de presentació de instàncies.

1.4) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.

1.5) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

1.6) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

1.7) No haver estat separat/da 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 ocupacions 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 desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o

Dimecres, 13 de novembre de 2013

inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.

1.8) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

1.9) Coneixements de la llengua catalana: Posseir el certificat de nivell de català C atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

2) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el nomenament com a funcionari.

3) Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, llevat dels supòsits en els que es requereixi l'adaptació o adequació de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves previstes. En aquests casos, amb la presentació de la instància, s'adjuntarà dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determini quina és l'adaptació o adequació necessària.

A aquests efectes el departament de Recursos Humans adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats que la resta d'aspirants, atenent el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el nomenament, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Quarta.- Presentació de sol·licituds.

1) Aquells/aquelles aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància formalitzada en el Registre General d'aquest Ajuntament, adreçada a la Presidenta de la Corporació.

2) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

3) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que els/les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

5) Els/les aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 EUR. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

6) El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles, al número de compte 0081 1620 35 0001050215 del Banc de Sabadell, indicant nom i cognoms del/de la sol·licitant i concepte del ingrés.

7) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Cinquena.- Admissió dels/les aspirants.

1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalara la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

3) Es concedirà, de conformitat amb l'article 71 de LRJPAC, un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o possibles reclamacions. La resolució serà publicada a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

5) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Sisena.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador del concurs oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a, a proposta de la Corporació.
- Un/a funcionari/a de la mateixa Corporació.
- Un/a tècnic/a especialitzat en aquesta matèria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
- Els respectius suplents.

1) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

2) El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

3) L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

4) El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

5) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

6) El tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

7) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de l'assistència, segons normativa vigent, corresponent a la classificació de categoria primera, grup A2, a la que pertany l'escala de la plaça convocada.

8) El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes o personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser membres de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

Setena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidenta de la Corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra. Al Boletín Oficial del Estado i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya un extracte de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.

2) Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

3) A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

4) El procés de selecció per concurs oposició consisteix a desenvolupar dues fases diferenciades:

4.1) Primera Fase: OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori que seran eliminatòries:

Dimecres, 13 de novembre de 2013

Prova teòrica, exercici de caràcter eliminatori que es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats aquells/elles aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari inclòs a les bases de la convocatòria. El nombre de preguntes que integren aquest test de coneixements és de 30.

Prova pràctica: Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'1 hora i 30 minuts, un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valoraran els coneixements sobre el tema, la facilitat de redacció i el nivell de formació en general.

La puntuació serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

4.2) Segona Fase: CONCURS.

4.2.1) Aquesta fase és aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/les aspirants.

4.2.2) El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els/les aspirants hauran de presentar al registre general de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

4.2.3) Un cop efectuades les proves eliminatòries de la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants.

4.2.4) El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

4.2.5) El concurs, amb una puntuació màxima de 5 punts, es regirà pel següent barem:

1. Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins un màxim de:	2 punts
2. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, a raó d'1 punt per cada titulació superior a les exigides a la convocatòria, fins a:	1 punt
Llicenciat universitari (equivalent, o grau), en les següents especialitats:	
- Dret	
- Gestió i Administració Pública	
- Econòmiques o grau en empresarials	
En cas d'estar en possessió de més d'una, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, la titulació superior.	
3. Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de:	2 punts
Més de 200 hores: 1,00 p.	
Entre 100 i 199 hores: 0,50 p.	
Entre 50 i 99 hores: 0,25 p.	
Entre 25 i 49 hores: 0,12 p.	
Entre 10 i 24 hores: 0,06 p.	
Menys de 9 hores: 0,01 p.	

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

4.4) En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

4.5) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

4.6) Un cop iniciat el procés selectiu, durant els dies següents a la realització de les proves, s'exposaran els DNI dels/les aspirants que les hagin superat, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Novena.- Llista d'aprovat.

1) Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal publicarà el DNI dels/ de les que hagin passat totes les proves a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

2) El tribunal remetrà l'acta de la darrera sessió on hauran de figurar, per ordre de puntuació, tots els candidats que hagin superat les proves encara que excedeixin el nombre de places convocades, per si algun o alguns dels aspirants que han obtingut el lloc no arribessin a prendre possessió de la plaça.

3) En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Desena.- Període de pràctiques i nomenament.

1) Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de pràctiques. La Presidenta de la Corporació podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la unitat de destinació de les places convocades.

2) El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da el funcionari en període de pràctiques i tindrà una durada de sis mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

3) Els funcionaris en període de pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball.

4) Acabat aquest període, el supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin adquiriran la condició de personal funcionari. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

5) L'anunci del nomenament com a personal funcionari serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dotzena.- Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del seu nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

Tretzena.- Règim d'impugnacions.

1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2) Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3) Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

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

ANNEX 1

TEMARI

Tema 1.- Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos.

Tema 2.- Contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 3.- Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals del contracte: racionalitat i consistència en la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Remissió d'informació. Règim d'invalidesa. Règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació i mitjans alternatius de revisió de conflictes.

Tema 4.- Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals del contracte: Parts en el contracte. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari: aptitud per contractar amb el sector públic; acreditació de l'aptitud per a contractar. Successió en la persona del contractista.

Tema 5.- Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals del contracte: Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Modificació dels contractes.

Tema 6.- Preparació dels contractes: Normes generals. Expedient de contractació. Tramitació ordinària i tramitació abreviada. Plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Tema 7.- Preparació dels contractes: Normes especials per a la preparació de determinats contractes. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Actuacions preparatòries dels contractes de concessió d'obra pública. Actuacions preparatòries del contracte de gestió de serveis públics. Actuacions preparatòries dels contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Preparació d'altres contractes.

Tema 8.- Selecció del contractista i adjudicació dels contractes: Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals. Procediment obert. Procediment restringit. Procediment negociat. Diàleg competitiu. Normes aplicables als concursos de projectes. Adjudicació d'altres contractes del sector públic.

Tema 9.- Racionalització tècnica de la contractació. Normes generals. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 10.- Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: Normes generals. Efectes dels contractes: Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 11.- Normes especials per als contractes d'obres, concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministraments, serveis, i de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.

Tema 12.- Organització administrativa per a la gestió de la contractació: òrgans competents en matèria de contractació. Òrgans de contractació. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius.

Tema 13.- Organització administrativa per a la gestió de la contractació: Registres oficials. Registres oficials de licitadors i empreses classificades. Registre de contractes del sector públic. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 14.- Normes específiques de contractació en les entitats locals. Competències com a òrgan de contractació. Junes de Contractació. Mesa de contractació.

Tema 15.- Contractació amb empreses que tinguin en plantilla persones amb discapacitat o en situació d'exclusió social i amb entitats sense ànim de lucre.

Tema 16.- Mitjans de comunicació utilitzables en els procediments de contractació. Ús de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments de contractació.

Tema 17.- Modificacions del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tema 18.- Mesures en relació als treballadors de les empreses de serveis contractades per l'Administració.

Tema 19.- Coordinació d'activitats empresarials en l'àmbit de la Seguretat i Salut laboral en la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals i desenvolupament reglamentari.

Tema 20.- Protecció de dades de caràcter personal.

Cubelles, 28 d'octubre de 2013

L'alcalde, Mònica Miquel i Serdà

Davant meu, la secretària general, Carme López-Feliu i Font