



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 5 de juliol de 2018 es convoca el procés selectiu que regirà el concurs oposició per a la provisió interna de quatre places d'administratiu, incloses a l'oferta pública d'ocupació per a 2016 i 2018, en la plantilla de personal funcionari, d'acord amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU PER PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A 2016 I 2018, EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1. Objecte de les bases.

L'objecte de les presents bases és regular l'accés a quatre places d'administratiu (C1) vacants a la plantilla del personal funcionari, mitjançant concurs-oposició, reservat a promoció interna, incloses en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2016 i a l'exercici 2018.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- a) Ser funcionari de l'Ajuntament del Masnou de l'escala administració general del subgrup C2 auxiliar administratiu.
- b) Posseir una antiguitat de, almenys, dos anys de servei actiu.
- c) Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- d) Estar en possessió de la titol de batxiller o tècnic, conforme l'article 76 del TREBEP; o títol de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent, conforme l'article 25 de LMRFP.

També podran prendre-hi part els funcionaris en actiu de l'Ajuntament que, encara que no posseeixin la titulació esmentada en l'apartat anterior, acreditin una antiguitat de deu anys en la categoria d'auxiliar administratiu, conforme la disposició addicional novena del Real Decret 364/1995, de 10 de març.

3. Procés de selecció.

El procés de selecció és el concurs oposició per promoció interna, que es regeix per les bases generals vuitena a desena, i que es desenvoluparà com segueix:

3.1 Fase oposició



a) Prova de caràcter teòric:

Consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes relacionades amb el temari general que figura a l'annex 1 de les bases generals publicades al BOP núm. 190 de 10 d'agost de 2009 i el temari específic que figura a l'annex d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta-cinc minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10.$$

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts.

b) Prova de coneixements de català.

Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell C1. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquesta exercici és d'apte/a o no apte/a.

c) Prova pràctica

Consistirà en un o dos exercicis de caràcter pràctic que proporcionarà el tribunal relacionat amb el temari general i específic de la convocatòria. La puntuació serà de 0 a 10 punts. Aprovaran els/les aspirants que obtinguin un mínim de 5 punts

3.2 Fase concurs

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la instància:

a) Titulació superior a l'exigida: Cicle formatiu de grau superior, 0,5 punts; Titulació universitària, 1 punt; fins un màxim de 1,5 punts.

b) Antiguitat a l'Administració Pública superior a l'exigida com a requisit per a poder accedir al concurs-oposició: 0,1 punts per any complet, fins un màxim de 2 punts.

c) Experiència professional en lloc de treball d'aquesta categoria: 0,25 punts per cada any d'experiència, fins un màxim de 1 punt.

d) Cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir: De 12 a 25 hores de durada, 0,20 punt; de 26 a 50 hores de durada, 0,35 punts; més de 50 hores de durada, 0,50 punts; fins un màxim de 1,5 punts.

La puntuació màxima de la fase concurs no pot superar els 6 punts.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en la fase oposició i la fase concurs.

4. Règim del procés selectiu

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al Butlletí Oficial de la Província número 190, de data 10 d'agost de 2009, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat número 5452, de data 27 d'agost de 2009.



ANNEX

TEMARI ESPECÍFIC

1. L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
2. El règim jurídic de les Administracions públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions públiques. L'abstenció i recusació.
3. La nul·litat i anul·labilitat. Les disposicions de caràcter general.
4. La potestat sancionadora. Principis informadors. El procediment sancionador.
5. La responsabilitat de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.
6. El règim local espanyol: principis constitucionals. Regulació jurídica
7. El text refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya.
8. Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats municipals descentralitzades.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.
10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
11. El sistema retributiu i la seguretat social dels funcionaris de l'Administració Local.
12. Els béns de les entitats locals. La seva classificació: béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. El reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya.
13. Els contractes de l'Administració Local. Classificació dels contractes. Els seus elements. La selecció del contractista.
14. Preparació dels contractes per les administracions públiques: Normes generals. Especial referència als plecs de clàusules administratives particulars i als de prescripcions tècniques. Tipologies de tramitació dels expedients.
15. Adjudicació, formalització i execució del contracte. La revisió dels preus. L'extinció del contracte.
16. Els contractes administratius tipus. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.
17. Les formes d'acció administrativa amb especial incidència en l'esfera local: foment, policia i servei públic. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya. La gestió dels serveis públics locals. Formes de gestió.
18. Transparència i accés a la informació. Especial referència a la incidència de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics.



19. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències. Comunicacions i declaracions responsables.
20. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits de la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
21. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia.
22. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.
23. La hisenda tributària en l'àmbit de les Corporacions Locals. Especial estudi des les taxes, contribucions especials i impostos.
24. Anàlisi documental: documents oficials. Formació de l'expedient administratiu. Documentació de recolzament informatiu.
25. Criteris d'ordenació de l'arxiu. L'arxiu com a font d'informació: servei d'arxiu.
26. Els sistemes logístics: el software. El tractament de textos. Els fulls de càlcul. Les bases de dades.
27. Instruments de planejament. Classes de Plans: Planejament general i planejament derivat. Altres figures de planejament.
28. Les llicències urbanístiques. Protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques. Les sancions urbanístiques. Accions i recursos.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou,


Secretari general
CPISR-1 C Gustavo Adolfo Roca Priante
16/07/2018