

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'AGENTS DE CENTRES CÍVICS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL D'AQUEST AJUNTAMENT.**

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

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir tres places d'agent de centres cívics (dinamitzadors culturals), inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Vic de 2008, mitjançant el procediment de selecció de concurs-oposició en la modalitat de torn lliure.

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

- Naturalesa: Personal laboral
- Denominació: Agents centres cívics (dinamitzadors culturals)
- Categoria: auxiliar administratiu
- Distribució de places: aquestes places queden reservades a convocatòria lliure.
- Retribucions: Les retribucions dels aspirants que resultin seleccionats, seran les corresponents al lloc de treball d'auxiliar administratiu laboral.
- Jornada: Jornada laboral amb una dedicació de 37,5 hores setmanals, en funció de les necessitats del servei, preferentment a jornada partida. S'hi pot incloure prestació de serveis en caps de setmana, horari nocturn o torns rotatoris depenent de les activitats realitzades als centres cívics.

### **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, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) El coneixement adequat del castellà per als nacionals d'altres estats. Els aspirants estrangers que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de castellà a què es refereix la base 7a.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) 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.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de acreditar, a més del requisit expressat en el paràgraf anterior, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en l'Estat de la que tinguin nacionalitat, l'accés a la funció pública.

- f) 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, graduat escolar, tècnic de cicles formatius de grau mitjà o formació professional de primer grau, equivalents o superiors.
- 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 en el Departament de Personal de l'Ajuntament de Vic i en la pagina web municipal ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)) al Registre General de l'Ajuntament de Vic, c/ Ciutat, núm. 1, 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 o, en cas d'estrangers, del document d'identitat o passaport.
- 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) Els estrangers que la llengua del seu país d'origen no sigui l'espanyol, per a quedar exempts de la prova de castellà, fotocòpia compulsada del diploma bàsic d'espanyol, o superior, de l'Institut Cervantes.
- f) Qualsevol altre document que es demani en les presents bases.

Les còpies dels documents hauran de estar compulsades per l'Ajuntament de Vic 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 11,30 euros. El pagament es podrà fer efectiu 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 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, l'alcalde declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

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 Secretari de la corporació o persona en qui delegui;
- Vocals:
  - o Dos a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
  - o Un tècnic o expert, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.
- 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 de llengües.**

7.1. Coneixement del català. Amb caràcter previ a la realització de les proves de 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 exigida en aquestes bases.

En el cas de que s'hagi de realitzar aquesta prova, es demanarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca de Osona el nomenament d'una persona que assessori el Tribunal, amb veu i sense vot.

7.2. Coneixement del castellà: També amb caràcter previ a la realització de les proves de 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 exigida en aquestes bases.

En el cas de que s'hagi de realitzar aquesta prova, es nomenarà una persona especialista en llengua castellana que assessori 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.- Procés selectiu:**

El concurs oposició constarà de les següents fases:

### 8.1.- Fase d'oposició:

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

#### a) Primera prova.

Serà pràctica i consistirà en realitzar una prova objectiva, en un temps màxim de trenta minuts, formada per supòsits de caràcter pràctic, dirigida a apreciar els coneixements d'informàtica dels aspirants, mitjançant la utilització del processador de textos, full de càlcul i el funcionament d'una base de dades.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 5 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 2,5 punts.

#### b) Segona prova.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de trenta minuts, un tema del temari de matèries comunes per a les places del Grup D (actualment C2), que figura a l'annex I de les Bases Generals.

El Tribunal extraurà, en presència dels opositors, dos temes de l'esmentat temari i l'opositor n'exposarà un a la seva elecció.

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

c) Tercera prova.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim d'una hora, dos temes, un per cada bloc, del temari de matèries específiques que figura en l'annex de aquestes bases, extrets per l'opositor a l'atzar, en presència del Tribunal.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 10 punts o que obtingui zero punts en algun dels dos temes.

b) Quarta prova.

Serà pràctica i consistirà en descriure, en un temps màxim de trenta minuts, cada pas a realitzar en el moment d'organitzar un acte, activitat o acció cultural en una programació estable d'un centre cívic, tenint en compte tots els elements i persones involucrades. Es valorarà la capacitat de controlar cada apartat, l'eficàcia en la gestió i l'originalitat de l'activitat, així com la seva viabilitat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 15 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 7,5 punts.

8.2.- Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb el barem següent:

- a) Serveis prestats en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada a l'Administració Local: 0,20 punts per mes fins a un màxim de 7 punts.

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 laboral s'acreditarà pels següents mitjans: fe de vida laboral acompanyada de còpia de contracte de treball o de certificat de serveis prestats.

- b) Realització de tasques, no retributives, en esplais, agrupaments, associacions, ONG's o similars: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 5 punts.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a una dedicació mínima de 15 h/mes. En el cas que la dedicació sigui inferior, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

S'acreditarà mitjançant certificat de les tasques prestades.

- c) Cursos de formació i perfeccionament, amb un mínim de 5 hores, relacionats amb les funcions objecte d'aquest procediment selectiu, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: ..... 0,15 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores: ..... 0,25 punts
- Per cursos de 51 a 100 hores: ..... 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 100 hores: ..... 0,50 punts

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Organismes Públics.

- d) Per titulacions acadèmiques, exclosa la requerida a la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts. Títols:

- Superiors (per cada un) ..... 3 punt
- Mitjans (per cada un) ..... 2 punt
- F.P. II o similars (per cada un) ..... 1 punt

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 20 punts.

### **9. Ordre d'actuació.**

L'ordre d'actuació dels aspirants començarà alfabèticament per l'aspirant que el seu primer cognom comenci per la lletra %t, 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 %t, l'ordre d'actuació començarà pels aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra %u, i així successivament

### **10. Calendari de proves.**

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

### **11.- 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.

### **12.- 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.

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 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.

### **13.- Període de pràctiques.**

Acabada la fase d'oposició, l'aspirant proposat pel tribunal haurà de superar un període de pràctiques dos mesos, el qual estarà supervisat per un membre del Tribunal qualificador.

### **14.- 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.

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

15.1. 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.

15.2. 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: TEMARIS**

- 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.**

### **BLOC A. ADMINISTRACIÓ LOCAL**

Tema 1. El Dret administratiu. Concepte. Fonts del Dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 2. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.

Tema 3. El procediment administratiu: disposicions generals. Interessats en el procediment. Drets dels administrats. Fases del procediment administratiu general.

Tema 4. Iniciació del procediment: classes, esmena, millora de sol·licituds. Terminis: còmput. Finalització del procediment: obligació de resoldre; el silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat.

Tema 5. Recursos contra l'acte administratiu: recurs de reposició, recurs de reposició, recurs extraordinari de revisió i recurs contenciós administratiu.

Tema 6. Disposicions comunes als contractes de les Administracions Públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 7. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 8. L'activitat local d'ordenació i intervenció administrativa: en especial les llicències i altres actes de control preventiu i les ordres individuals de manament.

Tema 9. La responsabilitat de l'Administració pública. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

## **BLOC B. DINAMITZACIÓ CULTURAL**

Tema 10. Coneixement dels barris de Vic com a espais definits de la ciutat. La importància d'intervenir amb accions socials i culturals partint d'un coneixement social de l'entorn.

Tema 11. Gestió cultural. Producció, coordinació, execució i gestió d'activitats pensades per garantir una coherència programativa estable del centre cívic.

Tema 12. Dinamització cultural. La manera d'intervenir i dinamitzar activament en les accions cíviqes programades des del centre cívic, participant amb les entitats i els usuaris del centre, ja sigui de forma individual o col·lectiva.

Tema 13. Activitats generalistes i especialitzades. Diversificació d'una oferta més general i oberta a tots els públics, i una altra que s'agrupa en un sector de la població més definit, ja sigui per la seva edat o pel gust d'una temàtica concreta.

Tema 14. Les noves tecnologies. Introducció, accés i foment de les noves tecnologies, ús dels ordinadors com a aula d'autoaprenentatge, ciberateneu, i com a espai de formació dirigit a totes les edats.

Tema 15. Nocions bàsiques de comptabilitat i com assegurar una viabilitat financera en el volum d'activitats a realitzar.

Tema 16. Relacions públiques. El tracte amb l'usuari i les entitats, l'atenció ciutadana de qualitat.

Tema 17. Punt d'informació. Recollir les informacions d'interès pel ciutadà, saber-les canalitzar i actualitzar-les, així com poder crear bases de dades temàtiques en funció dels interessos personals dels usuaris.

Tema 18. La comunicació. Quins mètodes i canals comunicatius i de difusió d'una activitat són necessaris per assegurar l'èxit d'aquesta. Com arribar al públic usuari i al potencial del centre cívic.

Vic, 16 d'abril de 2008.

El Regidor delegat,

Antoni Serrat i Callís