

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (OAC) 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'administratiu d'administració general, adscrites a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, incloses 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 funcionari de carrera
- Denominació: Administratiu d'administració general
- Grup de Classificació: C1
- Escala: Administració General.
- Subescala: Administrativa (OAC)
- Distribució de places: aquestes places queden reservades a convocatòria lliure.
- Retribucions: Les retribucions de l'aspirant que resulti seleccionat, seran les corresponents al lloc de treball d'administratiu.
- Jornada: Jornada laboral ordinària de l'Ajuntament, amb la distribució horària segons les necessitats del servei

Les funcions del lloc de treball seran essencialment les següents:

- a) Atendre totes les demandes d'informació i consultes que requereix el ciutadà
- b) Informar i tramitar les demandes de la seva competència o que estiguin delegades per les diferents àrees
- c) Orientar i facilitar informació per la tramitació de les demandes que no són de la seva competència
- d) Registre d'entrada dels documents que facilitin els ciutadans personalment
- e) Obertura inicial d'expedients
- f) Gestionar les demandes sobre padró d'habitants
- g) Substituir el cap de l'oficina quan aquest no hi sigui.
- h) Coordinar el funcionament de l'oficina.
- i) Totes aquelles altres tasques que li sigui encomanades

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, o 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, 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 d'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 Batxiller, Formació professional de segon grau 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), 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 exigint 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) Currículum Vitae de l'aspirant, amb la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració.
- g) Qualsevol altre document que es demani en les presents bases.

Les còpies dels documents hauran d'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 15,00 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 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).

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: La Secretària de la corporació o persona en qui delegui;
- Vocals:

- Un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un tècnic o expert, que pot ser o no personal de l'Ajuntament, designat per l'alcalde
 - Un/a funcionari/a de la corporació, designat per la Junta de Personal, que actuarà a títol individual.
- 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 exigida 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 exigida en aquestes bases.

En el cas de què 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.- Proves de l'oposició i valoració:

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

8.1.- Primera 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.

8.2.- Segona prova.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'una hora, un tema del temari de matèries comunes per a les places del Grup C (actualment C1), que figura a l'annex I de les Bases Generals.

El Tribuna extraurà a l'atzar, en presència dels opositors, 2 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.

8.3.- Tercera prova.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora, deu preguntes curtes del programa de temes de matèries específiques annex a les presents bases.

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 temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar una hora.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 10 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 10 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 "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 s'iniciarà pels aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra "u", 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, l'aspirant proposat pel tribunal haurà de superar un període de pràctiques tres mesos.

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 C (actualment C1)

2. Temari de matèries específiques

Tema 1. L'eficàcia dels actes administratius: límits. Efectes: demora, retroactivitat i cessament. La notificació: requisits i pràctica de les notificacions. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració.

Tema 2. Iniciació del procediment: classes, esmena, millora de sol·licituds. Finalització del procediment: obligació de resoldre; el silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat.

Tema 3. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 4. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 5. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 6. La responsabilitat de les Administracions Públiques: caràcters. Pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. Procediment general en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 7. Els recursos de les hisendes locals en el marc del RD Legislatiu 2/2004. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals

Tema 8. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 9. 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 10.- Els béns de les entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Adquisició de béns per part de les entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals.

Tema 11. L'accés a la funció pública. Principis i règim jurídic vigent. Requisits. Els sistemes de selecció dels funcionaris de carrera. L'extinció de la condició de funcionari públic.

Tema 12. Concepte d'interessat. La representació davant l'administració pública. Requisits de la presentació de documents i sol·licituds.

Tema 13. Registre general d'entrada i sortida de documents. Registres auxiliars. Requisits formals del registre de documents.

Tema 14. Drets dels ciutadans. Dret d'accés a arxius i registres.

Tema 15. El Padró d'Habitants. Objectiu i contingut. L'empadronament d'espanyols, d'estrangers comunitaris i d'estrangers no comunitaris. Normativa en matèria d'estrangeria. El cens electoral.

Tema 16. La gestió del padró municipal d'habitants: altes, baixes i modificacions. Tractament i cessió de les dades contingudes al padró municipal d'habitants. Volants i certificats d'empadronament i les seves diferències.

Tema 17. Les llicències ambientals. La Llei 3/98, de 27 de febrer, de la intervenció integral de l'administració ambiental. L'Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions, de l'ajuntament de Vic.

Tema 18. Les llicències urbanístiques. El Decret Legislatiu 1/05, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme. Principis generals.

Tema 19. Les llicències de primera utilització o ocupació dels edificis. Objecte i finalitat. Procediment.

Tema 20. Els contractes administratius en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Procediments d'adjudicació.

Tema 21. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes de normes Locals. Breu referència als reglaments i ordenances a Vic.

Tema 22. Reial Decret 208/1996, de 9 de febrer, pel qual es regulen els serveis d'informació administrativa i atenció al ciutadà. L'atenció ciutadana, característiques. Funcions i serveis de l'OAC.

Tema 23. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i reglament de desenvolupament d'aquesta llei. Els principis de la protecció de dades. Dades especialment protegides. La cessió de les dades. Consentiment previ i excepcions.

Tema 24. L'atenció presencial. Característiques i punts diferencials, actituds i normes.

Tema 25. L'atenció telefònica. Característiques i punts diferencials, actituds i normes. Sistemes existents per l'atenció telefònica.

Tema 26. Les cartes de serveis: elaboració, compromisos i indicadors.

Tema 27. Gestió de conflictes en l'atenció ciutadana.

Tema 28. El concepte de transversalitat aplicat a l'administració pública.

Tema 29. Planificació i organització de les oficines d'atenció ciutadana.

Tema 30. Tecnologies de la informació aplicades a l'atenció ciutadana: l'atenció telemàtica. El portal del ciutadà. Estandards d'accessibilitat. La carpeta ciutadana.

3. Taula de mèrits

A) EXPERIÈNCIA:

Serveis prestats en Oficines d'Atenció Ciutadana

- A l'administració local 0'2 punts/mes.
- En altres administracions públiques
ocupant llocs en treball similars..... 0'15 punts/mes.
- En l'empresa privada
ocupant llocs en treball similars..... 0'1 punts/mes.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 3 PUNTS

Serveis prestats en llocs de treball d'administratiu

- A l'administració local 0'15 punts/mes.
- En altres administracions públiques
ocupant llocs en treball similars..... 0'10 punts/mes.
- En l'empresa privada
ocupant llocs en treball similars..... 0'05 punts/mes.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 2 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 per serveis s'acreditarà mitjançant fe de vida laboral acompanyada 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.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I POSTGRAU:

Per curs de capacitació professional, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

- 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.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 2 PUNTS

C) PER CONEIXEMENT D'IDIOMES DIFERENTS ALS EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA

- Coneixements de xinès, àrab, anglès o francès:0,5 punts (per cada un)
- Altres idiomes 0,10 punts

Només es valoraran els que s'acreditin mitjançant la presentació d'un títol oficial.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 2 PUNTS

C) ALTRES MÈRITS

- Tenir el nivell de català superior a l'exigit 0,5 punts
- Titulacions superiors a l'exigida a la convocatòria 0, 25 punts
- Coneixements d'informàtica superiors als exigits 0,25 punts

S'hauran d'acreditar documentalment.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 1 PUNT

Vic, 10 d'octubre de 2008.

El Regidor delegat,

Antoni Serrat i Callís