

# **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

## **BASES**

### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la selecció d'un funcionari interí, mitjançant el procediment d'oposició, en torn lliure, que s'ha de proveir per raons justificades de necessitat i urgència, per ocupar amb caràcter interí una plaça de Tècnic d'Administració General, Grup A1, de l'Ajuntament de Vic, fins a la provisió de la plaça pels procediments reglamentaris

### **Segona.- Funcions**

Les funcions d'aquest lloc són, entre altres, les següents, en relació als contractes de gestió de serveis públics, contractes de serveis i convenis de col·laboració:

- a) Preparació dels expedients de contractació i tramitació del procediment fins a l'adjudicació i formalització del contracte, tant per procediment obert, restringit, negociat i contractes menors.
- b) Tramitació del procediment d'aprovació del Projecte de gestió de servei públic, si s'escau.
- c) Preparació dels expedients de modificació de contractes celebrats, quan concorrin les causes d'interès públic necessàries.
- d) Assessorament i suport a les àrees i departaments en la redacció, tramitació i seguiment dels convenis de col·laboració.
- e) Preparació dels expedients de gestió patrimonial (subhastes, permutes, ventes, cessions gratuïtes)
- f) Totes aquelles altres que li siguin assignades.

### **Tercera.- Legislació aplicable, retribucions i jornada laboral.**

Aquestes bases desenvolupen allò que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sens perjudici d'allò establert a la seva a la Disposició Final Quarta 3.

Les retribucions i dedicació de l'aspirant que resulti seleccionat, serà l'equivalent al del lloc a substituir, que és la següent:

- Dedicació: Jornada ordinària. Horari: De dilluns a divendres, de 8 a 15 h., i els dies que determini el calendari laboral de 16 a 19:30 h.
- Retribucions:

- Sou base: el del grup A1
- Complement de destí: Nivell 20
- Complement específic: 1059,17 € bruts/mes

#### **Quarta.- Requisits dels participants.**

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

##### 4.1.- 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) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) 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.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Comprometre's a prestar la promesa o jurament per càrrecs i funcions públiques que estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

##### 4.2.- Requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol acadèmic de Llicenciat en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- b) Tenir el nivell C de català, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 8a.

### **Cinquena.- Instàncies i documents a presentar.**

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Vic, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vic i en la pagina web municipal ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol de Llicenciat en alguna de les titulacions requerides
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català.

El termini de presentació d'instàncies serà de **deu dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació al BOP de l'anunci de la convocatòria.

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 22,55 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 en 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.

**Sisena.-** Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el regidor delegat dictarà resolució en el termini màxim de deu dies naturals, en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web ([www.vic.cat](http://www.vic.cat)).

En la mateixa resolució, es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

No es disposarà de termini per a l'esmena de les sol·licituds.

### **Setena.- Òrgan de selecció.**

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

- President: El/La secretari/a i com a suplent la persona en qui delegui.
- Vocal:
  - o Un/a funcionari/a de la corporació, tècnic especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball, objecte de la convocatòria.
  - o Un/a funcionari/a de la corporació, designat per la Junta de Personal, que actuarà a títol individual.
- Secretari: un/a funcionari/ària de carrera de la corporació, amb veu i sense vot.

### **Vuitena.- Prova d'acreditació del coneixement del català.**

Amb caràcter previ a la realització de les proves de la fase d'oposició, els aspirants que no hagin acreditat coneixements de català del nivell C hauran de realitzar una prova de català en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita exigint.

En el cas de què s'hagin de realitzar aquestes proves, es demanarà al Consorci 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.

Aquestes proves es qualificaran d'apte o no apte. Els aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

### **Novena.- Procés selectiu:**

**Primera prova:** consistirà en respondre cinc preguntes relacionades amb els temes descrits en el temari annex, en el temps màxim de 90 minuts

**Segona prova:** Serà pràctica i consistirà en la resolució, per escrit, i en forma d'informe jurídic amb proposta de resolució, de dos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i el temari adjunt a les presents bases. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar 180 minuts.

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

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

### **Desena. Inici i desenvolupament de les proves**

La prova de català pels aspirants que no hagin acreditat el nivell C es realitzarà el dia 24 de novembre, a les 9 hores, a la Casa Consistorial, C. Ciutat, núm. 1.

La primera prova del procés selectiu es realitzarà a les 11 hores del dia 24 de novembre, a la Casa Consistorial, C. Ciutat, núm. 1.

La segona prova es realitzarà el dia 25 de novembre a les 9 hores, a la Casa Consistorial, C. Ciutat, núm. 1.

### **Onzena.- Resultat final i contractació.**

Després d'efectuar la qualificació del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels aspirants que l'han superat, per ordre correlatiu segons la puntuació aconseguida en ordre descendent i elevarà l'anomenada relació al

regidor de recursos humans perquè formuli el corresponent nomenament com a funcionari interí.

**Dotzena.- Presentació de documents i nomenament.**

Els aspirants requerits per al seu nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de deu dies naturals, la següent documentació:

- a) 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.
- b) Número d'Afiliació a la Seguretat Social i Número de Compte Corrent.
- c) Certificat mèdic que acrediti el requisit de la base 4.1.d), expedit per l'equip mèdic que designi l'Ajuntament, prèvia revisió mèdica.

**Tretzena.- Impugnacions.**

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992, de LRJPAC i demés normes d'aplicació.

Vic, 5 de novembre de 2008

El regidor de recursos humans,

Antoni Serrat i Callís

**A N N E X**

Tema 1. La Llei de Contractes del Sector Públic. Classes de contractes del sector públic. Contractes privats.

Tema 2. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 3. L'objecte, el preu i la quantia del contracte. Les garanties: tipus.

Tema 4. La preparació dels contractes.

Tema 5. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes.

Tema 6. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

Tema 7. El contracte de gestió del servei públic.

Tema 8. El contracte de serveis.

Tema 9.-El contracte de subministraments

Tema 10. Els convenis de col·laboració.

Tema 11.- La iniciativa pública econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 12.- Les formes de gestió directa. Especial referència al consorci.

Tema 13.- Les formes de gestió indirecta: en especial la concessió administrativa com a forma de gestió. Concepte, naturalesa i classes. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. El concessionari i els usuaris. Formes d'extinció de la concessió.

Tema 14. El procediment per l'aprovació del Projecte de gestió de servei públic.

Tema 15.- Els béns de les Entitats locals. Classes. Els Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials.

Tema 16. La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques. Altra normativa reguladora dels béns de les entitats locals.

Tema 17. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'acció de desnonament.

Tema 18. Adquisició i alienació dels béns de les entitats locals.

Tema 19. Administració, gaudi i aprofitament dels béns.

Tema 20. L'inventari de béns municipal.