



AJUNTAMENT DE  
VILANOVA I LA GELTRÚ

Personal - RRHH

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, CLASSE LLETRAT**

### **1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL – LLETRAT, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, classe Lletrat, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic d'Administració Especial, reservada a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, classe lletrat.

Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són de 39.055 bruts anuals per a l'any 2008, corresponents al lloc a cobrir, amb un complement de destí 24.

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

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, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

### **2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA**

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir el títol de doctor o llicenciat en dret, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Juntament amb la instància, els aspirants hauran de presentar la certificació de l'expedient acadèmic, referit a la llicenciatura en dret.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

### **3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS**

La presentació i admissió de sol·licituds es farà en la forma que determinen els articles 5, 6 i 7 de les bases generals dels processos selectius, publicada a la web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat)

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30 euros.

### **4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis, s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat)

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

### **5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

#### **Primer exercici : Coneixements de la llengua**

##### **1.1 Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat, o titulació equivalent segons acord de Ple d'aquest Ajuntament de 19 de setembre de 1994.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

## 1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

### **Segon exercici : Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu**

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives, en relació als temes de la part general de l'annex, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2,5 punts.

### **Tercer exercici : Coneixements específics**

Consistirà en desenvolupar un tema de la part especial de l'annex, extret a l'atzar d'entre els 11 determinats pel tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i es valorarà conjuntament amb el quart exercici.

### **Quart exercici : Qüestionari pràctic**

Consistirà en respondre per escrit un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria, en el temps màxim que determini el tribunal.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i es valorarà conjuntament amb el tercer exercici. Per superar-los, la suma dels dos exercicis no podrà ser inferior a 10 punts.

### **Cinquè exercici : Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball**

Consistirà en la realització d'una bateria de tests psicotècnics que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els estudis obtinguts, adequades al perfil requerit per a l'exercici del lloc de treball objecte de la convocatòria. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal dels aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial de la plaça objecte de la convocatòria, establert per la Corporació. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una

anàlisi del currículum personal amb les persones que hagin superat les anteriors proves. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb la persona que l'ha assessorat en la realització d'aquestes proves psicotècniques.

El resultat de la prova psicotècnica i de l'entrevista serà valorat conjuntament i s'obtindrà una puntuació d'entre 0 i 10 punts.

## **6. FASE DE CONCURS**

Dintre de la fase de concurs es valorarà com a mèrit:

- Haver prestat serveis com a Lletrat en aquest Ajuntament, a raó de 0,1 punts per mes de servei, fins a un màxim de 2 punts.
- Haver prestat serveis com a Lletrat a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei, fins a un màxim de 2 punts.
- Per haver aprovat un procés de selecció convocat per aquest Ajuntament corresponent a una plaça de la mateixa categoria que aquella que és objecte de la present convocatòria, 2 punts.

En aquest apartat s'hi comprenen tant les persones que demostrin haver estat seleccionades per ocupar una plaça de la mateixa categoria que la convocada, ja sigui de promoció interna o lliure, com a funcionari de carrera o treballador laboral indefinit fix de plantilla, i també aquelles persones que malgrat no haver estat seleccionades per ocupar les places que s'han ofert d'aquestes característiques, han aprovat tots els exercicis i proves de què constava la convocatòria.

- Per cada curs realitzat sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 2 punts, segons el barem següent:
  - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
  - Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
  - Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
  - Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Per coneixements d'idiomes de nivell mitjà amb certificació oficial: 0,5 punts, per a cada idioma, fins a un màxim d' 1,5 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure, mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

## **7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

L'aspirant que hagi aprovat tot el procés de selecció i hagi obtingut la puntuació més alta haurà de superar un període de pràctiques de 6 mesos en el lloc de treball que se li assigni.

Finalitzat aquest període s'emetrà informe pel Cap del Servei, fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Amb la finalització del període de pràctiques es donarà per tancat el procés de selecció i procedirà el nomenament com a funcionari de carrera de la persona que l'hagi superat.

## **ANNEX**

### **Temes generals**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6. La província. Organització provincial. Competències.
7. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
8. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.
10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
12. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
16. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.
17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

### **Temes específics**

1. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: perspectiva jurídica. Criteris legals de classificació del sòl. Criteris de valoració
2. Règim del sòl no urbanitzable en la legislació estatal i autonòmica.
3. Règim del sòl urbà: drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat i no consolidat. Règim del sòl urbanitzable: drets i deures dels propietaris de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat.
4. Els sistemes generals i locals. L'aprofitament urbanístic.

5. Drets i deures dels propietaris de sòl. Obres i usos provisionals.
6. La potestat de planejament. Les determinacions legals substantives del planejament i els estàndards urbanístics jurisdiccionals de la potestat de planejament.
7. L'execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació i la seva delimitació. La tria del sistema d'actuació. Els projectes d'urbanització.
8. La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sòl. Les llicències urbanístiques. El procediment, vigència, caducitat, anul·lació i revocació urbanístiques. El silenci administratiu en l'àmbit de l'urbanisme.
9. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El personal al servei de les administracions públiques. La funció pública de l'Administració local: règim jurídic.
10. La planificació dels recursos humans a les administracions públiques. La selecció de personal en l'Administració pública. L'oferta d'ocupació pública. Els plans d'ocupació. L'accés a la funció pública de les persones amb nacionalitat dels estats membres de la Unió Europea.
11. La carrera professional a l'Administració pública. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La promoció professional. El grau personal.
12. Articulació de la funció pública: el model de cossos i el model de llocs de treball. Les relacions de llocs de treball.
13. Els sistemes de retribució a l'administració pública. Conceptes retributius. L'avaluació rendiments dels empleats públics.
14. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.
15. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.
16. La Seguretat Social del personal al servei de l'administració: règim general. Règim especial de classes passives. Els drets passius.
17. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Normativa vigent sobre òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.
18. El dret del treball. Naturalesa i caràcter. Principis fonamentals que l'inspiren. Jurisdicció laboral.
19. Fonts del dret del treball. Disposicions legals i reglamentàries. L'estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts. El costum laboral.
20. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. La causalitat en el contracte de treball. Modalitats de contracte.
21. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions.
22. La contractació administrativa: concepte i fons. Incidències del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació.
23. El règim jurídic aplicable als contractes del sector públic. Contractes administratius. Contractes privats. Jurisdicció competent. Règim d'invalidesa. Revisió d'ofici.
24. La selecció del contractista: Formes i procediment d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius. Prerrogatives de l'administració. El principi de risc i ventura. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius. El compliment i la resolució.

25. El contracte d'obres: Concepte, execució i modificació. El compliment del contracte d'obres: recepció i termini de garantia. Responsabilitat per vicis ocults. Resolució del contracte: causes i efectes. Alteració substancial i suspensió de l'inici de les obres.
26. Contracte de concessió d'obra pública: concepte, construcció de les obres objecte de concessió, modalitat de l'execució, responsabilitat en l'execució de les obres per tercers. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'administració concedent. Règim econòmic i financer de la concessió.
27. Contracte de gestió de serveis públics: concepte, àmbit, règim jurídic i modalitat de la contractació. Execució, modificació i compliment del contracte. La reversió. La subcontractació en el contracte de gestió de serveis públics.
28. Contracte de subministrament: Concepte, execució, modificació, compliment, resolució: causes i efectes.
29. Contracte de serveis: Concepte, contingut i límits. Execució i responsabilitat del contractista. Modificació, compliment i resolució del contracte.
30. Contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat: Concepte, règim jurídic, supòsits d'aplicació i durada.
31. El règim contractual de les societats anònimes municipals de capital íntegrament públic i les entitats públiques empresarials municipals.
32. La protecció de les dades de caràcter personal, com a dret fonamental. El dret a la informació en la recollida de dades dels interessats o afectats. Dret d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació.
33. La llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: àmbit d'aplicació i principis generals. Règim jurídic de l'administració electrònica: Identificació dels ciutadans i autenticació de la seva actuació. Els registres, les comunicacions i les notificacions electròniques.