

## **BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL ADVOCAT/DA**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquest procés de selecció és el nomenament interí per acumulació de tasques, d'acord amb les previsions de l'article 10.1 c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'un Tècnic/a d'Administració Especial Advocat/ada.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció mitjançant el nomenament interí per acumulació de tasques:

#### **Plantilla de personal laboral.**

Denominació : Tècnic/a Administració Especial – Advocat/ada

Grup: A, subgrup A1. Complement de Destinació 22

Adscripció orgànica: Serveis Jurídics

Tipologia de jornada: Jornada ordinària amb disponibilitat horària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs específic

Les retribucions a percebre són de 31.601,35 € anuals.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

1. Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris).
2. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.
3. Elaborar i redactar plecs de condicions administratives de contractes, decrets, propostes de resolució i d'acord, convenis i concerts, contractes i convenis civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
4. Defensar com advocat i representant de l'Ajuntament davant dels tribunals civils, laborals i contenciosos-administratius els interessos municipals.

### **2. Requisits de participació**

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus

descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del Grau universitari en Dret o titulació acadèmicament equivalent.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els/les aspirants hauran de reunir aquests requisits abans de la data del darrer dia per a la presentació de sol·licituds i hauran de mantenir-los durant la durada del procés selectiu, sens perjudici de la seva possible acreditació un cop finalitzat el procediment selectiu.

### **3a. Presentació de sol·licituds de participació**

3.1. Per participar a al procés selectiu, la persona haurà de presentar una declaració responsable, en la que manifesti, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar, establerts a les bases generals i bases específiques (en aquesta sol·licitud no cal adjuntar cap altra documentació acreditativa dels requisits i/o mèrits).

El model de declaració responsable - sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal, i es podrà presentar per via telemàtica, mitjançant l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana, o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud son responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o bé mitjançant alguna de les altres formes

previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

#### **4ª.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.**

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

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

#### **5ª.- Òrgan de selecció**

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència
- 3 persones que actuaran com a vocals.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **6ª.- Procediment de selecció.**

El procediment de selecció serà el de concurs específic i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista, prova específica, avaluació de competències, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. L'òrgan de selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

### Prova específica

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com Annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és de 18 punts, requerint una puntuació mínima de 9 punts per superar-la.

### Prova d'avaluació de competències

Mitjançant la realització de tests psicotècnics per part dels membres del Tribunal s'avaluaran aspectes actitudinals de les persones aspirants:

- Iniciativa
- Adaptació
- Treball en Equip
- Efectivitat
- Habilitats Interpersonals

Els resultats de les proves psicotècnics es podran complementar amb la realització d'entrevistes per tal de verificar els resultats obtinguts a la mateixa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 6 punts i no tindrà caràcter eliminatori

Només es convocarà a la seva realització a les 5 persones candidates amb major puntuació a la prova específica.

### Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

### Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

### Valoració curricular.

Els/les aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran cridats a presentar aquella documentació acreditativa dels requisits i/o mèrits previstos en aquest punt. A tal efecte s'aprovarà un Decret d'Alcaldia on es concedirà un termini de 10 dies naturals per tal de presentar-la.

Aquesta fase consistirà en la valoració provisionals dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts)

Per experiència professional en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts com a màxim en el conjunt dels 2 factors següents)

En aquesta fase només es valoraran màsters, postgraus, cursos, seminaris, jornades i/o activitats formatives diverses, realitzades amb posterioritat al 31 de desembre de 2010, en l'àmbit de:

-Normatius: coneixements elevats de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa (fonts del dret públic, ordenances i reglaments, el procediment administratiu i els recursos, els contractes de l'Administració, etc.), dret processal, funció pública i dret local, dret del treball, dret tributari, i d'altres.

-Aplicació a la gestió: coneixements elevats de redacció i presentació d'informes,

coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes.

b.1) Formació complementària: Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb les funcions del lloc de treball: 0,8 punts per màster, 0,4 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat es podrà sumar un màxim de 2 punts.

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir: fins a 3 punts, d'acord amb l'escala següent:

- De 60 a 120 hores acumulades: 1 punt
- De 121 a 240 hores acumulades: 2 punts
- Més de 240 hores acumulades: 3 punts

Només es valoraran els mèrits dels/les aspirants que superin les anteriors proves previstes a la fase d'oposició.

### **7a.- Finalització del procés**

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovat/ades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.

La modalitat serà la de nomenament interí per l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos, dins un període de 12 mesos d'acord amb allò previst a l'article 10.1 d) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

S'establirà en el contracte un període de prova de sis mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà revocar lliurement el nomenament, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovat/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el concurs específic, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca. Dita borsa

l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

### **8a.- Règim de recursos**

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser reconeguts per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Vilafranca del Penedès, 25 de maig de 2018.

## **Annex I: Temari**

1.- L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: L'alcalde, Tinent d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El Consell obert. Altres règims especials.

2.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

3.- Les parts als contractes del sector públic. L'òrgan de contractació, l'empresari, capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Procediments de contractació en el sector públic.

4.- El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic.

5.- La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

6.- Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

7.- Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

8.- Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. 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.

9.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

10.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

11.- L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

12.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió



13.- La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. Representació i defensa.

14.- L'objecte del recurs contenciós administratiu: activitat administrativa impugnada. Les pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.

15.- El procediment ordinari.

16.- El procediment abreujat i els procediments especials. Mesures cautelars.

17.- La sentència: contingut i efectes. Execució de les sentències. Els efectes econòmics de la sentència: costes i taxes judicials.

18.- Recursos contra sentències. Recursos contra providències i autos.

19. Béns i drets de les entitats locals: classes, règim jurídic, inventari de patrimoni, ús, concessió i alienació.

20. Subvencions públiques: classes, règim jurídic, obligacions, procediments de concessió.

21. Serveis públics municipals. Règim jurídic, formes directes i indirectes de prestació.