



# Ajuntament de Sils

## CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A SOCIOCULTURAL (TECNIC/A DE CULTURA I JOVENTUT).

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

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una plaça de dinamitzador/a sociocultural (tècnic/a de cultura i joventut), dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic diplomad, dotada amb un sou anual corresponent al grup A2, complement de destí 22, amb pagues extraordinàries i altres conceptes retributius establerts per la legislació vigent.

El personal que resulti nomenat com a resultat d'aquest concurs oposició tindrà la consideració de personal funcionari, prevista a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

### **Segona.- Tasques o funcions a desenvolupar**

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball de tècnic de cultura i joventut i d'entre d'altres tasques també s'encarregarà de la direcció de l'arxiu, l'escola de música i la revista d'informació municipal.

### **Tercera.- Condicions dels/de les aspirants.**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

-Tenir nacionalitat espanyola o d'altres estats membres de la Unió Europea o dels 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 estableix la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

-Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

-Estar en possessió del títol de diplomad universitari o superior.

-No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni haver estat separat/da del servei de l'administració mitjançant expedient disciplinari.

-No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat/da en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.

-No tenir cap malaltia o defecte, físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions.

-No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat o incapacitat, segons l'article 145 del RDL 781/86, de 18 d'abril i altres disposicions posteriors aplicables.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la instància per prendre part en el concurs oposició.



# Ajuntament de Sils

## **Quarta.- Sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOP, i s'han d'adreçar al president de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI i dels títols acadèmics exigits a la base tercera i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

## **Cinquena.- Llista dels/ de les aspirants.**

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la presidència de la corporació aprovarà, mitjançant resolució, la llista d'admesos i exclosos. La resolució indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedirà un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes o reclamacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## **Sisena.- Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Un funcionari d'habilitació nacional.

Vocals: Un funcionari d'habilitació nacional pertanyent a una altra administració.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un tècnic designat per la corporació.

Un funcionari de la corporació.

Secretari: el de la corporació.

Es designarà un suplent per a cada membre titular.

La designació del tribunal es farà pública, com a mínim, 15 dies abans de les proves.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Als efectes previstos en el Reial decret 236/1988, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

## **Setena.- Començament i desenvolupament de les proves selectives.**



# Ajuntament de Sils

Per cadascuna de les proves es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà proposar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades.

## **Vuitena.- Fase d'oposició.**

Els exercicis que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

### 1r. exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, acreditin documentalment tenir el nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o un altre d'equivalent.

Consistirà en la realització d'exercicis lògics de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert.

### 2on exercici. Coneixements administratius i de cultura general

Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test per a les quals es proposaran quatre respostes per a cadascuna en el termini de 25 minuts. Amb aquesta prova s'avaluarà el nivell cultural dels candidats i el seu coneixement del temari administratiu que figura a l'annex de les presents bases (Grup I).

### 3er. exercici. Exercici teòric.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema relacionat amb el temari específic dels que figuren en l'annex de les presents bases (Grup II) i que serà assenyalat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els aspirants tindran àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

Es valoraran especialment en aquest exercici els coneixements sobre el tema proposat, el nivell de formació general i la facilitat de redacció.

### 4t. exercici. Exercici pràctic.

Consistirà en la resolució per escrit d'un cas pràctic referit a supòsits fets ajustat a l'àmbit funcional de la plaça que serà proposat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici en el termini màxim d'una hora.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el planejament i formulació de conclusions.

### 5è. exercici. Entrevista personal.

Entrevista personal sobre aspectes relacionats amb el lloc de treball i el currículum del candidat.

## **Novena.- Fase de concurs.**

Després de la realització dels cinc primers exercicis de la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits al·legats pels/per les aspirants d'acord amb el barem següent:



# Ajuntament de Sils

a) Per serveis efectius prestats en plaça o lloc de treball de contingut tècnic i responsabilitat similars al de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 4 punts.

- A l'administració local: 0,10 punts per mes.
- A altres Administracions Públiques: 0,50 punts per any.
- A empreses o institucions sense ànim de lucre: 0,20 punts per any.

b) Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir:

1.- Amb certificat d'aprofitament (fins a un màxim de 1 punt):

Menys de 50 hores: 0,20 punts

De 51 a 100 hores: 0,40 punts.

Més de 100 hores: 0,80 punts.

2.- Amb certificat d'assistència (fins a un màxim de 1 punt):

Menys de 50 hores: 0,10 punts.

De 51 a 100 hores: 0,20 punts.

Més de 100 hores: 0,40 punts.

c) Estar en possessió del títol oficial de professor de música: 1 punt.

d) Estar en possessió del títol Doctor en Història: 1 punt

e) Ésser autor de publicacions de caire cultural: màxim 1 punt.

f) Disposar d'altres titulacions: màxim 1 punt

Tots els mèrits anteriors s'han d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats expedits per una institució pública oficial, ja sigui amb els documents originals o fotocòpies compulsades. També es podran acreditar amb els corresponents contractes laborals o la història de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

## **Desena.- Sistema de qualificació.**

Donat que el sistema selectiu és el de concurs oposició, la puntuació definitiva s'obindrà sumant a la puntuació final de la fase d'oposició, la puntuació obtinguda en la fase de concurs segons els mèrits al·legats i provats d'acord amb els barems establerts en aquestes bases.

En la fase d'oposició els exercicis de les diverses proves selectives seran eliminatoris a excepció del primer que serà qualificat d'apte/a o no apte/a i el cinquè.

El segon exercici s'atorgarà 0,4 punts per cada resposta encertada i es restarà 0,1 punts per cada resposta incorrecta, les respostes en blanc no sumen ni resten punts.

Els exercicis segon, tercer i quart seran qualificats fins a un màxim de 10 punts, essent eliminats els/les aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts en cada exercici. I el cinquè es valorarà entre 0 i 5 punts.



# Ajuntament de Sils

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques el mateix dia en que s'acordin i s'exposaran en el lloc adient.

## **Onzena.- Relació d'aprovat/des, presentació de documents i nomenament.**

Acabada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, la puntuació final de les proves selectives i la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació.

Contra el resultat publicat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació d'acord amb el que disposa els articles 114 a 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, sobre règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99.

El Tribunal elevarà al president de la corporació la proposta de la persona que en funció de la puntuació obtinguda ha de ser nomenada com a funcionària en pràctiques.

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la corporació, dins el termini de 20 dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat els documents següents:

-Fotocòpia compulsada del DNI

-Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida per prendre part en aquesta convocatòria, i justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.

-Certificat negatiu del registre general de penats i rebels, pel que fa a la inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques.

- Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Qui tingui la condició de persona funcionària pública estarà exempta de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Qui en el termini indicat, i llevat de força major, no presenti la documentació esmentada, no podrà ser nomenat/da, restant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el supòsit de falsedat en la instància.

Acomplerts aquests tràmits serà nomenat per l'Alcaldia com a funcionari de carrera per ocupar la plaça que es convoca.

## **Dotzena. Organització del servei.**

L'Ajuntament de Sils, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.



# Ajuntament de Sils

Ateses les característiques d'aquest lloc de treball fins al 30% del còmput anual de les hores de treball es podrà realitzar els dissabtes, diumenges i festius per la qual cosa s'incorporarà dintre de l'horari habitual i no donarà lloc ni a gratificacions extraordinàries ni a hores de caràcter extraordinari.

Aquesta lloc de treball li serà aplicable la normativa vigent sobre incompatibilitats, essent aquest càrrec expressament incompatible per tot tipus d'activitats públiques o privades, per compte pròpia o aliena de caràcter retribuït en tot l'àmbit d'aquest terme municipal.

## **Tretzena. Incidències.**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

En tot el que no es preveu en aquestes Bases s'estarà al que estableix el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la Llei 7/85, de 2 d'abril, de bases de règim local, i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/92, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99.

L'alcalde,

## **DILIGÈNCIA**

Per fer constar que aquestes bases amb els seus annexos han estat aprovades per la Junta de Govern Local de data 19 de desembre de 2011

Sils, 20 de desembre de 2011  
El secretari



# Ajuntament de Sils

## ANNEX

### **Grup I**

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Contingut. Principis generals, El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Disposicions generals. Organismes i competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 3.- Les entitats locals. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 4.- El municipi. Elements. Organització municipal.

Tema 5.- El personal municipal. La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració Local.

Tema 6.- L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general.

Tema 7.- El Servei Públic de l'esfera local. Les maneres de gestió dels serveis públics locals.

Tema 8.- Contractes de les Administracions Públiques.

Tema 9.- Les hisendes locals, ingressos i despeses. Els pressupostos municipals.

### **Grup II**

Tema 1- Competències municipals en matèria de cultura, joventut i ensenyament

Tema 2 - La programació, difusió i avaluació de les activitats culturals

Tema 3 - Gestió de projectes i sol·licitud de subvencions

Tema 4 - Gestió dels equipaments culturals municipals

Tema 5- Objectius i gestió dels centres cívics municipals

Tema 6 - Objectius i gestió de les escoles municipals de música

Tema 7 - L'educació musical. Bases per un projecte educatiu

Tema 8 - Les funcions de les biblioteques municipals.

Tema 9 - Les funcions dels arxius locals.

Tema 10 - Estudi, protecció i difusió del patrimoni cultural municipal

Tema 11 - La cultura i el patrimoni municipals en relació a la promoció econòmica

Tema 12 - El disseny i gestió d'una revista d'informació municipal

Tema 13 - Teixit associatiu dels municipis. La planificació i suport a la seva activitat cultural

Tema 14 - L'oficina municipal d'escolarització en relació als centres educatius del municipi

Tema 15 - Orientació i objectius de les polítiques de joventut a Catalunya i Europa

Tema 16 - Disseny i aplicació de les polítiques de joventut en l'àmbit municipal

Tema 17 - Els Plans Locals de Joventut. Objectius, metodologia i avaluació

Tema 18 - La participació juvenil en l'àmbit municipal

Tema 19 - Els PIJ. Definició i objectius. Organització interna i equipament

Tema 20 - La integralitat i transversalitat en les polítiques i projectes de joventut.