



OFERTA DE TREBALL

Per proveir el lloc de treball de TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, integrat a l'estructura de la Secretaria Municipal amb funcions d'assessorament legal general als diferents serveis municipals.

Funcions del lloc de treball:

- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics)
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.
- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Defensar davant els tribunals civils, laborals i contenciosos-administratius els interessos municipals.
- I d'altres de caràcter similar, que li siguin encomandes.

Condicions del lloc:

- Nomenament com a funcionari interí, en el càrrec de Tècnic Superior, fins la incorporació del titular de la plaça o fins la convocatòria definitiva o amortització de la plaça, en funció de les necessitats organitzatives.
- Adscripció al lloc de treball de Tècnic Superior en Dret A1-24.
- Sou brut anual: 39.463,83€, distribuït en 14 pagues.
- Horari: generalment intensiu matins, adaptat a les necessitats del Servei.
- Aplicació del pacte de condicions dels funcionaris vigent de la Corporació.

Requisits de l'aspirant:

- a) Estar en possessió del títol universitari de Llicenciat en Dret o Grau en Dret.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), 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.

d) Abonament dels drets examen.

e) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format per les persones següents:

President/a:

- 1 Secretari de la Corporació (titular)
- 1 TAG o TAE de la Corporació (suplent)

Vocals:

- Interventor Municipal (titular)
- 1 TAG o TAE (suplent)
- 1 Tècnic Superior municipal (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

1. Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin 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. Prova Teòrica:

Consistirà en desenvolupar per escrit preguntes de resposta curta (com a màxim mitja pàgina per pregunta) sobre el Temari de l'annex I.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació en general, la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

4. Prova Pràctica:

Consistent en realitzar dos exercicis pràctics a desenvolupar en relació a les funcions del lloc de treball i al temari de l'Annex I. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar la prova a tots els/les aspirants. Aquest supòsits pràctics es realitzaran amb suport digital.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant del Tribunal per l'aspirant, apreciand-se, fonamentalment, la capacitat i formació en general, la claredat de les idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita. El tribunal podrà fer preguntes relacionades amb les respostes plantejades.

Cada supòsit pràctic es valorarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts, en cada cas, per superar la Prova.

Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

- a) Expedient acadèmic de la titulació requerida:
 - Nota mitjana: entre 6 i 7 punts: 1 punt
 - Nota mitjana: entre 7,1 i 8 punts: 2 punts
 - Nota mitjana: entre 8,1 i 10 punts: 4 punts
- b) Per estar en possessió de:
 - Mestratge 0,75 punts per cadascun.
 - Doctorat 1,5 punts
 - Cursos de postgrau: 0,50 punts per cadascun.

Han d'estar relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb un màxim de 1,5 punts.



c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en aquest procés de selecció, mitjançant còpies simples dels certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 6 mesos.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

Les persones interessades hauran de presentar la documentació següent al Registre General de l'Ajuntament: Pl. de la Vila, 8, indicant la referència "Tècnic/a Superior en dret".

Documentació necessària

- Declaració responsable conforme s'acompleixen els requisits de l'oferta de treball. La persona que resulti seleccionada haurà de presentar els originals dels documents en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/la aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.
- Acreditació del nivell C1 de Llengua Catalana.
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€. (Exempció de pagament per l'acreditació d'una discapacitat igual o superior al 33% i bonificació del 50% de la taxa a les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits en el Servei d'Ocupació).
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals dels documents en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció.
- Sol·licitud demanant formar part del procés de selecció de Tècnic/a Superior en dret.

El termini per a la presentació de la sol·licitud i la documentació és el 23 de maig de 2019. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat.

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.



ANNEX I: TEMARI

1. Disposicions Generals de la Llei General de Subvencions.
2. Procediment de concessió i gestió de subvencions segons la Llei General de Subvencions.
3. Reintegrament de subvencions segons la Llei General de Subvencions.
4. Règim jurídic del contracte de concessió d'obres.
5. Règim jurídic del contracte de concessió de serveis.
6. La nul·litat de l'acte administratiu segons la normativa continguda a la Llei 39/2015.
7. L'anul·labilitat dels actes administratius segons la normativa continguda a la Llei 39/2015.
8. La Revisió d'ofici segons la normativa continguda a la Llei 39/2015.
9. El procediment de lesivitat segons la normativa continguda a la Llei 39/2015.
10. Classificació del sòl segons el Text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya: concepte de sòl urbà (consolidat i no consolidat), sòl urbanitzable (delimitat i no delimitat), i sòl no urbanitzable.

Vilanova i la Geltrú, 14 de maig de 2019

Glòria Garcia Prieto
**Regidora d'Educació, Ocupació,
Seguretat i Recursos Humans**