

DISPOSICIONS GENERALS

Acords dels òrgans de govern

MODIFICACIÓ PARCIAL DE LES BASES MARC QUE REGULEN L'ACCÉS DELS FUNCIONARIS DE CARRERA

El Consell Plenari, en sessió de 26 d'abril de 1991, adoptà l'acord següent:

Aprovar la modificació parcial de les Bases marc que regulen els processos de selecció per a l'accés dels funcionaris de carrera, aprovades pel Consell Plenari, el 22 de desembre de 1989, per tal d'incrementar el pes de l'exigència de coneixements de la llengua catalana en els processos de selecció de personal municipal, d'acord amb els criteris expressats en la sentència del Tribunal Constitucional, de 28 de febrer de 1991, i introduint-hi alhora algunes modificacions puntuals derivades de la vigència del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya, tot això segons es recull en el text annexat.

Annex

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les presents Bases marc regeixen les convocatòries per a la provisió de places de funcionaris de carrera corresponents a les Ofertes d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Barcelona.

2. LEGISLACIÓ

Al procés selectiu que s'estableix li és d'aplicació específica la Llei 8/87, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya, i, supletòriament, el RD 2223/84, de 19 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del Personal al servei de l'Administració de l'Estat.

3. SISTEMA SELECTIU

La selecció podrà realitzar-se mitjançant els sistemes d'oposició, concurs-oposició, o concurs, d'acord amb allò previst legalment per a les diferents escales, sots-escales o categories, i tenint en compte les característiques de les places a cobrir en cada convocatòria.

4. PROMOCIÓ INTERNA

Les convocatòries de selecció reservaran, sempre que sigui possible, un mínim d'un 20 % de les places

ofertes per a torns restringits de promoció del personal de l'Ajuntament i se'n determinarà el percentatge concret en funció de les característiques de les places i de la situació de la plantilla.

Per a ser inclòs en el torn de promoció interna s'haurà de posseir la titulació exigida en la respectiva convocatòria, tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis fixos en el grup de titulació inferior i en el si de l'escala o categoria professional que en el seu cas s'estableixi i estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

Les places del torn de promoció interna, en el cas de no ser cobertes, s'afegiran a les places del torn lliure.

5. INTEGRACIÓ SOCIAL DE MINUSVÀLIDS

Es reserva un percentatge general del 3 % del total de places de cada Oferta d'Ocupació Pública per a ser cobertes per persones amb discapacitat de grau igual o superior al 33 %, i s'adequarà el percentatge concret de places reservades en funció de les característiques de la convocatòria.

Els aspirants amb discapacitats hauran d'indicar aquesta condició a la sol·licitud, amb expressió del tipus i el grau de minusvàlua, la seva compatibilitat amb l'exercici de les tasques pròpies de la categoria professional convocada i les possibles adaptacions de temps i mitjans necessàries per a la realització dels exercicis; hauran d'acreditar en tot cas aquestes al·legacions abans de l'inici de les proves.

Les places del torn d'integració de minusvàlids no cobertes s'afegiran a les places de torn lliure.

6. APROVACIÓ I PUBLICITAT DE LES CONVOCATÒRIES

Cada convocatòria específica serà aprovada per la Comissió de Govern i publicada de conformitat amb la legislació vigent, i a més, en els mitjans de comunicació que, en el seu cas, es considerin convenients.

7. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu s'hauran de posseir els requisits següents:

- Ser espanyol
- Tenir 18 anys complerts i no excedir de 55.

L'excés en el límit d'edat podrà compensar-se amb els serveis prestats anteriorment a l'Administra-

ció local, qualsevol que fos la naturalesa dels serveis esmentats.

Per accedir a convocatòria per a la provisió de places de Guàrdia Urbana s'haurà de tenir més de 21 anys i no haver complert els 30.

- c) Estar en possessió de la titulació exigida legalment per a ocupar les places objecte de la convocatòria.
- d) No haver estat separat del servei de l'Estat o l'Administració Local o Autònoma per cap expedient disciplinari i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

8. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els que desitgin participar en el procés selectiu hauran de:

- a) Presentar instància al Registre General de l'Ajuntament, o a qualsevol dels altres registres que tingui establerts la Corporació, acompanyada, en el cas de tractar-se de concurs o concurs-oposició, del *curriculum vitae* i documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, dins de l'improrrogable termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el corresponent diari oficial.
- b) Manifestar en l'esmentada instància que es posseeixen totes i cada una de les condicions exigides a cada convocatòria, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.
- c) Comprometre's a prestar el jurament o la promesa legalment establerts.

Les instàncies també podran presentar-se per correu en la forma que determina l'article 65 de la Llei de Procediment Administratiu.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- a) Un terç dels vocals estarà integrat per membres o personal directiu de la Corporació.
- b) Un altre terç estarà integrat per personal tècnic.
- c) L'altre terç estarà integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta d'aquesta Escola.

El president, els vocals i el secretari del Tribunal seran designats en cada convocatòria, hi actuarà en tot cas com a president, per delegació de l'Alcalde, un membre d'aquesta Corporació.

La Junta de Personal podrà designar entre els seus membres, per a cada prova selectiva i prèviament a la seva realització, dos observadors (titular i suplent), els quals podran assistir a tots els exercicis i a les deliberacions del Tribunal, examinar els exercicis escrits realitzats pels aspirants i reclamar duplicats de les actes del Tribunal.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

10. EXERCICIS

El concurs-oposició o l'oposició podrà constar dels exercicis següents:

- a) Exercici teòric consistent a contestar un programa que constarà d'una part administrativa i d'una part de coneixements específics.

El temari administratiu mínim, en el cas que la convocatòria l'estableixi, serà el que figura com a annex d'aquestes bases, i el temari específic constarà com a annex de cada convocatòria.

Si la peculiaritat de les places a convocar aconsellen variar o eliminar la part administrativa del programa, aquesta part podrà ser suprimida o substituïda per un conjunt de temes de tipus teòric.

Cada convocatòria determinarà el tipus de resposta a aquest programa, el qual podrà ser mitjançant preguntes generals o de tipus test, o bé caldrà desenvolupar un o més temes que, en el cas que no es formulï cap declaració al respecte, seran extrets a l'atzar immediatament abans de l'inici de l'exercici.

- b) Qüestionari de coneixements generals relacionats amb la categoria objecte de la convocatòria.
- c) Exercici consistent en la presentació i defensa d'una Memòria, el contingut i extensió de la qual serà determinat en la convocatòria.
- d) Exercici que consistirà a desenvolupar un o més supòsits o proves pràctiques determinats pels Tribunals i relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria.
- e) Prova d'avaluació psicològica i/o entrevista per a apreciar les característiques d'adequació a les tasques pròpies de les places objecte de la convocatòria.
- f) Proves físiques que es valoraran d'acord amb un barem que haurà de figurar a les bases de la convocatòria.

Cada convocatòria d'oposició o de concurs-oposició haurà d'incloure com a mínim dos d'aquests exercicis, dels quals almenys un haurà de tenir caràcter eliminatori.

- g) Exercici específic per a demostrar coneixements de català.

L'exercici de català tindrà una puntuació proporcionada a les característiques i al nivell de les places a cobrir. Serà eliminatori quan així ho requereixi la naturalesa de la feina que cal fer. Les convocatòries podran disposar, quan escaigui, la substitució de les proves de català per l'acreditació dels títols corresponents de la Junta Permanent de Català o equivalents.

L'ordre de realització dels exercicis i el sistema de puntuació es fixaran en cada convocatòria, i, sempre que ho consideri oportú, el Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors, quan aquests siguin eliminatoris.

13. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'ASPIRANTS SELECCIONATS

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els aspirants s'obindrà sumant les puntuacions obtingudes en cada exercici i les assolides, en el seu cas, en concepte de mèrits.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, i en proposarà el nomenament. No podrà declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places objecte de la convocatòria.

15. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Els aspirants proposats pel Tribunal presentaran, dins del termini de vint dies naturals a comptar de la publicació de la llista de seleccionats, els documents acreditatius de les circumstàncies i condicions a què fa referència l'apartat 7.

Pel que es refereix a l'apartat 7.e), l'Administració es reserva la potestat de ratificar els certificats mèdics corresponents amb caràcter previ al nomenament.

Si dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, els opositors proposats no presentessin la seva documentació, o no tinguessin els requisits exigits, no podran ser nomenats, restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància on sol·licitaven prendre part al procés selectiu.

Un cop aprovada la proposta per a l'òrgan municipal competent, els opositors nomenats hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació del nomenament.

Decrets de l'Alcaldia

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 7è, 1r de la Llei de Règim Especial d'aquest Municipi i vistos el present expedient i l'informe de la Unitat Operativa d'Administració de Recursos Humans, disposo:

Crear el lloc de treball de Responsable d'Administració de Personal de l'Àmbit d'Urbanisme, Obres i Serveis Municipals, amb el complement de destinació de nivell 20 i grau d'avaluació 12, amb les funcions que s'indiquen en el document annex, i

Nomenar per ocupar-lo el senyor Santiago Iñiguez i López (FN/13070/2030/20/2036G) que ja acompleix aquestes funcions.

Barcelona, 22 d'abril de 1991. L'Alcalde, Pasqual Maragall i Mira.

(Ref. P-451)

Annex

El lloc de treball de Responsable d'Administració de Personal de l'Àmbit d'Urbanisme i Serveis Municipals i sota la dependència directa del Departament d'Administració Central de la Secretaria Executiva d'aquest Àmbit, haurà de dur a terme les funcions següents:

- Fiscalitzar les tasques i documentació tractada pel personal auxiliar.
- Realitzar l'assistència als coordinadors i responsables de l'Àmbit en la gestió de personal.
- Fer propostes sobre:
 - Redistribució de personal.
 - Organització d'horaris.
 - Definició de llocs de treball.
 - Racionalització dels recursos humans.
- Atenció al personal de l'Àmbit quant a informació, assessorament i resolució de problemes específics.
- Gestió de la borsa d'hores extraordinàries.
- Enllaç amb l'Àrea de Personal per a l'aplicació de la política general de gestió de personal, aplicant els sistemes de gestió a l'Àmbit.
- Gestió dels plusos de penositat.

- Col·laborar en l'elaboració de l'Oferta d'Ocupació Pública.
- Realitzar el seguiment i la tramitació d'expedients de personal i solucionar les incidències que en resultin.
- Realitzar el seguiment de l'evolució de la plantilla de l'Àmbit.
- Assessorar en la selecció de personal de l'Àmbit.
- Assessorar en l'aplicació del règim disciplinari.
- Assessorar en l'aplicació de la prima d'assistència i puntualitat.

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 7è, 1r. de la Llei de Règim Especial d'aquest Municipi, i vistos el present expedient i l'informe de la Unitat Operativa d'Administració de Recursos Humans, disposo:

Crear el lloc de treball d'Assessor Tècnic del Pla Municipal d'acció sobre drogodependències dins de l'Àrea de Salut Pública amb el complement de destinació de nivell 24 i codi de lloc de treball assimilable al 2414X, amb les funcions que s'indiquen en el document annex, i

Nomenar per ocupar-lo el senyor Rodolfo Hoyuelos i Camara (FN/87044/2510/20/2000A), amb efectes des de l'1 de gener de 1991.

Barcelona, 22 d'abril de 1991. L'Alcalde, Pasqual Maragall i Mira.

(Ref. P-447)

Annex

El lloc de treball d'Assessor Tècnic del Pla Municipal d'Acció sobre Drogodependències i sota la dependència directa del Coordinador de Salut Pública (que assumeix la Direcció Gerencial del PMAD), haurà de dur a terme les funcions següents:

- La coordinació, seguiment i supervisió del Pla Municipal d'Acció sobre Drogodependències amb la finalitat de garantir la seva correcta execució.