

EDICTE de l'Ajuntament de Tordera, relatiu a l'aprovació de les Bases reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés, mitjançant el sistema de concurs-oposició, a una plaça de Tècnic/a d'Administració General, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera

D'acord amb el que estableixen els articles 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que Per Decret de l'Alcaldia-presidència, 2017/1747 d'1 de desembre, s'han aprovat les bases del procediment selectiu una plaça de Tècnic d'Administració General, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera i inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017, per concurs-oposició, amb convocatòria simultàniament del procés de cobertura, les quals figuren a l'Annex.

Tordera, 4 de desembre de 2017

Ho disposo
El 5è tinent d'alcalde
per delegació (DA 2016/1625)

En dóna fe
La secretària

Marçal Vilajeliu Tresserras

Marta Portella Nogué

ANNEX

Bases reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés, mitjançant el sistema de concurs-oposició, a una plaça de Tècnic/a d'Administració General, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes Bases la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés, mitjançant el sistema de concurs-oposició, a una plaça de Tècnic d'Administració General, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera i inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017, adscrita al seu corresponent lloc de treball i atenent a les consideracions que s'indiquen a continuació:

Denominació	Tècnic/a d'Administració General
Règim Jurídic	Funcionari de carrera
Escala	Administració General
Subescala	Tècnica
Grup / Subgrup	A – A1
Complement de Destinació	22
Adscripció orgànica	Secretaria
Tipologia de jornada	Jornada Ordinària
Retribucions	Les corresponents segons el lloc de treball

2. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Tenir setze anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici d'aquestes funcions.
- No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial.
- Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició del títol de Llicenciatura o Grau en Dret, Ciències Econòmiques o Ciències Polítiques o de qualsevol altra titulació equivalent que doni dret a l'accés a la Subescala Tècnica de l'Escala d'Administració General.

- f) Estar en possessió del nivell C1 o superior de català de la Junta Permanent o equivalent. En cas contrari, prèviament a la realització de les proves, s'haurà de superar una prova de català, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com a apte o no apte.
- g) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió de coneixements de la llengua castellana.

3. Presentació de sol·licituds i documentació

Per prendre part en el procediment selectiu s'haurà de presentar un imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió al Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria, que es publicarà al BOPB (juntament amb el text de les Bases), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al BOE, així com al Tauler d'Edictes i a la web municipal.

Les sol·licituds també poden presentar-se a qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds presentades a les Oficines de Correus es lliuraran a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades adequadament. Només així s'entendrà que han tingut entrada el dia de la seva presentació.

A les sol·licituds les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits i totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, i hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI, NIE, permís de treball o altres en funció de cada cas concret.
- b) Currículum professional.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents.
- e) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem i formes recollides a les presents Bases, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
- f) Resguard de pagament conforme s'ha satisfet la taxa corresponent per prendre part en el procediment selectiu, que s'estableix en la quantitat de 21'10 euros. No obstant això, estaran exemptes d'aquesta taxa de drets d'examen les persones en situació d'atur, prèvia acreditació d'aquest fet.

Si alguna sol·licitud tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, amb l'avertiment que si no ho fa, es procedirà, sense més tràmit, a arxivar la seva sol·licitud i a excloure-la de les llistes de persones aspirants admeses.

4. Admissió de persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En la mateixa Resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com s'efectuarà la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

Aquesta Resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a reparacions i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten al·legacions.

Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat Resolució, les al·legacions s'entendran desestimades, sens perjudici de l'obligació de l'Ajuntament de resoldre expressament.

Si hi haguessin al·legacions, les mateixes seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova Resolució, per mitjà de la qual s'aprovarà la llista definitiva, la qual es farà pública al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per:

President/a	La Secretària Municipal o persona en qui delegui
Vocals	Tècnic/a designat/da per l'Administració Local
	Tècnic/a designat/da per l'EAPC
Secretari/ària	El Cap de RRHH o persona en qui delegui

En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana o de la llengua castellana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, sense vot.

La representació del personal podrà nomenar una persona observadora del procediment selectiu, que tindrà veu però no vot.

La persona que actuï com a Secretari/ària del Tribunal tindrà veu, però no tindrà dret a vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, havent d'assistir, en tot cas, les persones que actuïn com a Presidenta i Secretària, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria. En cas d'empat, resoldrà el vot de la persona que actuï com a Presidenta.

De cada sessió que efectuï el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent Acta, que se signaran per la persona que actuï com a Secretària (amb veu, però sense vot), que en donarà fe, amb el vist-i-plau de la persona que actuï com a Presidenta, així com per la resta de membres.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot allò no previst a les presents Bases.

6. Procediment selectiu

Les persones aspirants seran cridades en convocatòria única i la seva incompareixença a alguna de les proves comportarà la seva eliminació del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del seu DNI o document anàleg d'identificació. El Tribunal Qualificador podrà demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V", segons Resolució GAH/53/2017 del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, de 20 de gener, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2017.

6.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

- **Coneixements de la llengua catalana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana (nivell C1). Quedaran exemptes les persones que acreditin documentalment el nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova serà realitzada per la Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Tordera. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- **Coneixements de la llengua castellana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
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 nivell C1 o equivalent o superior, o la certificació acadèmica que acreditin 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.
- **Prova teòrica.** Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes, un de la Part General i un de la Part Especial del Temari, que figura com a Annex I, a escollir entre 4 temes, prèviament seleccionats pel Tribunal Qualificador, durant el temps màxim d'1,5 hores.
Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts (5 punts cadascun dels temes). Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts seran eliminades.
- **Prova pràctica.** Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal Qualificador, referent a la Part Especial del Temari, que figura com a Annex I, durant el temps màxim d'1,5 hores.
Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

- **Entrevista personal.** Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, amb l'objectiu de determinar les característiques personals de les mateixes, per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals: aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global.

L'entrevista tindrà una durada entre 10 i 30 minuts. Es demanarà a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació als aspectes a valorar. La valoració de l'entrevista serà fins a 5 punts, sense que en cap cas tingui caràcter eliminatori.

El resultat final de la Fase d'Oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes a la prova teòrica, a la prova pràctica i a l'entrevista personal. La màxima puntuació serà de 25 punts.

6.2. SEGONA FASE: CONCURS

Consistirà en la valoració per part del Tribunal Qualificador dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la Fase d'Oposició, d'acord amb el barem següent:

- **Per experiència professional:**

L'experiència professional es puntarà fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per serveis prestats a l'Administració Pública ocupant llocs de treball del Grup A1 relacionats directament amb la plaça a cobrir: 0,3 punts per cada semestre.
- Per serveis prestats en l'àmbit privat desenvolupant tasques relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir: 0,3 punts per cada any complet.

L'antiguitat en serveis prestats a l'Administració Pública i/o empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a una Administració Pública, s'acompanyarà, a més, un certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis. I en el cas de treballs a l'empresa privada, s'acompanyarà, a més, de còpies dels contractes de treball, full de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

- **Per formació professional:**

a) Per cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, degudament acreditats, fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos en què no consti la durada: per cadascun 0'05 punts.
- Per cursos de durada inferior a 10 hores: per cadascun 0'10 punts.

- Per cursos d'11 a 20 hores: per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de 21 a 50 hores: per cadascun 0'30 punts.
- Per cursos de més de 50 hores: per cadascun 0'40 punts.

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'acreditaran mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores, l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

b) Altres mèrits: elaboració d'articles doctrinals, realització d'activitats formatives en el sector públic, docència o impartició de cursos i conferències, fins a un màxim d'1 punt.

Les activitats docents o formatives s'acreditaran mitjançant els respectius certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores, la matèria i, en general, qualsevol altra circumstància acreditativa de la seva realització efectiva. Per l'elaboració d'articles doctrinals serà vàlida l'aportació d'una còpia publicada que n'acrediti l'autor.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagi al·legat o presentat, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en el procediment selectiu.

El resultat final de la Fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La màxima puntuació serà de 8 punts.

6.3. PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació final del concurs oposició obtinguda per cada persona aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en les Fases d'Oposició i de Concurs.

7. Llista de persones aprovades

Un cop finalitzades les Fases d'Oposició i de Concurs, el Tribunal Qualificador farà pública la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'elevarà a l'òrgan competent de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament.

El Tribunal Qualificador no podrà declarar que han superat el procediment selectiu un nombre superior de persones aspirants als de les places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

No obstant això, sempre que es proposi el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de places a cobrir, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de

les persones aspirants que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a funcionàries de carrera.

En cas que cap persona aspirant superi el procediment selectiu, el Tribunal Qualificador declararà deserta la convocatòria.

8. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades, sense previ requeriment, presentaran davant del Servei de RRHH de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista de persones aprovades, els següents documents acreditatius dels requisits i condicions exigits:

- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se inhabilitada per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial.
- Declaració responsable de no trobar-se inclosa en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

Les persones que ja tinguin la condició de funcionari de carrera estan exemptes de justificar documentalment els requisits i condicions ja acreditats i que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat no presentin la documentació anterior 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 en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procediment selectiu, tingui cabuda al nombre de places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

9. Nomenament, presa de possessió i adjudicació de llocs de treball

9.1. Nomenament de funcionari/ària en pràctiques

Exhaurit el termini de presentació de documentació, l'Alcalde de la Corporació nomenarà funcionària en pràctiques a la persona aspirant proposada en el termini màxim d'un mes, comptador des de l'expiració del termini de presentació de documentació. El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un cop publicat el nomenament en pràctiques, la persona aspirant proposada disposa d'un termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant la Secretaria de la Corporació.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

9.2. Període de pràctiques

La persona aspirant seleccionada haurà de superar un període de pràctiques, obligatori i eliminadori, de 6 mesos.

Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Cap del Departament on està adscrita la plaça i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Finalitzat el període de pràctiques, el Cap del Departament emetrà Informe sobre la idoneïtat de la persona aspirant per cobrir la plaça, proposant el nomenament de la persona aspirant o la no superació del procés selectiu.

9.3. Nomenament de funcionari/ària de carrera

Finalitzat i superat el període de pràctiques, la persona aspirant seleccionada serà nomenada funcionari/ària de carrera i haurà de prendre possessió com a tal, previ jurament o promesa, en el termini de 15 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si la persona aspirant no supera el període de pràctiques, l'Alcalde nomenarà en pràctiques a la persona aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut la següent millor puntuació.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

9.4. Adjudicació de lloc de treball

L'adjudicació de llocs de treball a les persones funcionàries de nou ingrés s'ha d'efectuar d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs ofertats a aquestes, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc en la Relació de Llocs de Treball.

Aquests destins tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

10. Incompatibilitats

A la persona seleccionada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la mateixa, en el moment de prestar el jurament o promesa, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

11. Incidències i impugnacions

Contra l'acord d'aprovació definitiva d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent de la seva publicació.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries per al correcte funcionament del procediment de selecció, en tot allò no previst en aquestes Bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Contra els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que òrgan col·legiat dependent de l'Alcaldia els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, en el termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al que tingui lloc la seva notificació o publicació.

Contra les llistes definitives de persones admeses/excloses i contra el nomenament com a funcionari de carrera, pot interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva notificació o publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, dins del termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la seva notificació o publicació.

12. Disposicions finals

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació la normativa vigent, i especialment la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

ANNEX 1 - TEMARI DEL PROCEDIMENT SELECTIU

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma constitucional.

Tema 2. El títol I de la Constitució. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures constitucionals.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 5. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 6. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.

Tema 7. El Govern: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 8. El poder judicial: funcions i principis. Organització Judicial Espanyola: anàlisi dels òrgans jurisdiccionals espanyols i la seva competència. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 9. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 10. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia.

Tema 11. L'Administració institucional i corporativa a Catalunya. Els organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Els col·legis professionals.

Tema 12. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 13. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

Tema 14. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.

Tema 15. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea.

Tema 16. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

Tema 17. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes, el Consell i la Comissió. El Banc Central Europeu.

Tema 18. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal i les seves alteracions.

Tema 19. El municipi. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Els drets dels estrangers.

Tema 20. El municipi. Les competències municipals. Competències pròpies i delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 21. Les entitats municipals descentralitzades: constitució, règim de funcionament i òrgans de govern i d'administració.

Tema 22. La vegueria. Les determinacions estatutàries i la seva creació i delimitació. La Presidència i el Consell de Vegueria. Competències i cooperació municipal.

Tema 23. La comarca. L'àmbit territorial comarcal. Organització i competències.

Tema 24. La província. L'àmbit territorial provincial. Organització i competències.

Tema 25. Les entitats metropolitanes. Creació, naturalesa i competències.

Tema 26. La Hisenda local. Els recursos de les entitats locals. Els ingressos de dret privat. Els tributs: normes generals i imposició i ordenació dels tributs locals.

Tema 27. Marc normatiu del procediment administratiu local i competència dels òrgans de les corporacions locals: criteris de distribució de la competència i transferència de la titularitat i l'exercici de la competència.

Tema 28. Els Interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat, representació, identificació, signatura dels interessats en el procediment administratiu i successió en la condició d'interessat.

Tema 29. Drets dels ciutadans: drets d'accés a arxius i registres administratius, dret d'ús a la llengua oficial. Els terminis.

Tema 30. Disposicions i actes administratius: requisits, contingut i forma dels actes administratius. Eficàcia, notificació i publicació. Invalidesa dels actes administratius. La via de fet.

Tema 31. El procediment administratiu comú: classes d'iniciació i ordenació del procediment.

Tema 32. El procediment administratiu comú: instrucció i finalització del procediment. La Resolució. Altres formes de finalització. El règim jurídic del silenci administratiu.

Tema 33. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.

Tema 34. Execució forçosa dels actes administratius: concepte, fonament i límits. Mitjans d'execució forçosa: execució subsidiària, la multa coercitiva i la compulsió sobre les persones.

Tema 35. La revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i principis generals dels recursos administratius.

Tema 36. Tipologia de recursos administratius: el recurs d'alçada, el recurs potestatiu de reposició i el recurs extraordinari de revisió.

Tema 37. La legitimació especial en matèria de recursos dels membres de les corporacions locals. Especial consideració al recurs d'alçada en l'administració local. Els procediments alternatius de substitució d'aquest recurs.

Temari específic

Tema 38. Potestat sancionadora de les entitats locals potestat sancionadora de les entitats locals: regulació i principis.

Tema 39. Responsabilitat patrimonial de les entitats locals Responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública i de les seves autoritats i personal.

Tema 40. Especialitats del procediment administratiu comú en matèria sancionadora i de responsabilitat patrimonial.

Tema 41. Procediments especials: aprovació d'Ordenances i Reglaments. Especial referència a les particularitats en l'aprovació del Reglament orgànic i en l'aprovació de les ordenances fiscals.

Tema 42. Informació i participació ciutadana Marc normatiu i potestat d'autoorganització: la iniciativa ciutadana, noves tecnologies, consulta popular, associacions de veïns i dret de petició

Tema 43. Estatut dels membres de les corporacions locals: elecció, honors, prerrogatives i deures. Limitacions a l'exercici d'activitats privades amb posterioritat al cessament.

Tema 44. Els grups polítics municipals: constitució i extinció, drets de participació, el funcionament dels grups, mitjans personals i materials.

Tema 45. El grup mix. Especial referència a l'estatut jurídic dels regidors no adscrits.

Tema 46. Les situacions administratives: el passí a la situació de serveis especials i l'excedència forçosa. La situació del personal funcionari interí. El dret dels membres de les corporacions locals sense dedicació exclusiva a la permanència en el centre de treball.

Tema 47. Drets econòmics: límits a les retribucions, dedicació exclusiva, dedicació parcial, indemnitzacions, dietes per concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats locals, assistència òrgans rectors d'organismes i tribunals, registre d'interessos.

Tema 48. Abstenció i recusació dels membres de les corporacions locals. Procediment i efectes. Els efectes de la no abstenció.

Tema 49. El dret d'accés a la documentació per part dels membres de les corporacions locals. Modalitats: accés directe i mitjançant sol·licitud prèvia.

Tema 50. Responsabilitat dels membres de les corporacions locals: responsabilitat civil i acció repetició, responsabilitat penal i civil derivada del delictes o falta, la imposició de sancions per inassistència a les sessions i incompliment reiterat de les seves obligacions.

Tema 51. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde: elecció, tractament, atribucions i cessament. La moció de censura i la qüestió de confiança.

Tema 52. L'organització municipal. Els tinentes d'alcalde: nomenament, cessament i funcions. La Junta de govern local: composició, atribucions i funcionament.

Tema 53. L'organització municipal. El Ple municipal: atribucions, tipologia de sessions, quòdrums d'assistència, desenvolupament de les sessions i adopció d'acords. El règim de majories.

Tema 54. Organització i funcionament dels municipis de règim general: òrgans complementaris i òrgans desconcentrats.

Tema 55. Organització i funcionament dels municipis de règim especial: règim de consell obert, municipis entre 101 y 250 habitants i municipis de característiques especials.

Tema 56. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.

Tema 57. Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.

Tema 58. Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.

Tema 59. El Patrimoni de les entitats locals. Normes reguladores. Els bens que integren el patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Els béns de domini públic: inalienabilitat, imprescriptibilitat i inembargabilitat.

Tema 60. Els béns patrimonials: règim jurídic, embargabilitat i gestió i administració. La nova funció del Patrimoni Municipal del Sòl. Els Patrimonis especials.

Tema 61. Alteració de la qualificació jurídica dels béns: els diferents tipus d'afectació i desafectació. El procediment i les mutacions demaniales.

Tema 62. El tràfic jurídic dels béns. L'adquisició i l'alienació de béns. El seu règim jurídic.

Tema 63. La cessió gratuïta de béns: la cessió de béns immobles i de béns mobles.

Tema 64. La utilització dels béns de domini públic. La utilització sotmesa al règim d'autorització i la utilització sotmesa al règim de concessió, i el seu règim jurídic.

Tema 65. L'aprofitament dels béns comunals. La titularitat de l'aprofitament. Les diferents formes de gaudi i aprofitament. Condicions i restriccions.

Tema 66. La utilització o explotació dels béns patrimonials. Règim jurídic. Classes de negocis jurídics. Les diferents formes d'adjudicació.

Tema 67. La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari de béns en les corporacions locals i la seva inscripció en el registre de la propietat. Formació, aprovació, rectificació i comprovació de l'inventari. Contingut, documentació i la consideració de béns i drets revertibles.

Tema 68. Les potestats i prerrogatives de l'administració: la potestat d'investigació, la potestat de delimitació, la recuperació d'ofici i el desnonament administratiu.

Tema 69. El diferents tipus de plans. La naturalesa del planejament urbanístic i els seus efectes. La impugnació indirecte del planejament. Principis i directius aplicables.

Tema 70. Ordenació del territori i urbanisme. Les figures de planejament urbanístic: classes i determinacions. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística. Normes de planejament urbanístic.

Tema 71. Les figures de planejament urbanístic: Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Projectes d'urbanització. Els catàlegs.

Tema 72. Les figures de planejament urbanístic: formulació, tramitació i efectes de l'aprovació. Els actes preparatoris: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.

Tema 73. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic: publicitat, vigència, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents.

Tema 74. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques. Règim jurídic i supòsits legitimadors. L'alliberament de béns. El procediment d'expropiació.

Tema 75. Acció pública, participació i informació urbanística: dret a la informació urbanística i acció pública urbanística.

Tema 76. Vigència dels plans, ius variandi, revisió dels plans urbanístics i modificació del planejament urbanístic.

Tema 77. Règim urbanístic del sòl: la classificació en general: sòl urbà, sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable. Característiques essencial de cada tipus de sòl.

Tema 78. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.

Tema 79. Els drets i els deures dels propietaris en les diferents classes de sòl. El Règim d'ús provisional del sòl. La qualificació urbanística.

Tema 80. Ordenació del territori i urbanisme. La gestió urbanística: qüestions generals. Els polígons d'actuació urbanística.

Tema 81. La tramitació dels instruments de gestió. Les despeses d'urbanització. El dret al real·lotjament.

Tema 82. Sistemes d'actuació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: modalitat de compensació bàsica, modalitat de compensació per concertació i modalitat de cooperació.

Tema 83. Els sectors d'urbanització prioritària. El sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directe.

Tema 84. Ordenació del territori i urbanisme: Ordres d'execució: requisits i característiques, cost d'execució, límits i incompliment per part del propietari.

Tema 85. La declaració de ruïna, mesures de seguretat en casos d'urgència i perill, tipus de ruïna i efectes de la declaració de ruïna. La protecció de la legalitat urbanística. El caràcter preceptiu per l'administració i els diferents procediments previstos per a la protecció de la legalitat urbanística.

Tema 86. El règim sancionador: procediment, infraccions urbanístiques, sancions i persones responsables. La inspecció urbanística.

Tema 87. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.

Tema 88. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes i no subjectes, règim jurídic, caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic. Els actes promoguts per l'administració: subjecció a llicència i procediments per raons d'urgència o d'interès públic.

Tema 89. La delimitació de les funcions públiques reservades a l'àmbit de les corporacions locals, en especial la funció de fe pública i d'assessorament legal preceptiu.

Tema 90. La llei de la jurisdicció contenciosa administrativa: el recurs contenciós administratiu.
Tramitació ordinària i abreujada.