

Exp. X2022002119

ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 18 de juliol de 2022, les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició d'accés lliure per a la constitució d'una borsa de tècnic/a jurídic/a escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1 de l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, d'acord amb allò establert en l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que es detallen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS.

1.- OBJECTE

Les següents bases regularan el procés selectiu, mitjançant concurs oposició d'accés lliure per a la creació d'una borsa de tècnic/a jurídic/a, escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1, d'acord amb allò establert en l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per formar part d'aquest procés de selecció és necessari el compliment dels requisits generals establerts en l'art. 56 TREBEP, a més dels detallats a continuació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses. Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos aquelles persones que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

- e) Estar en possessió del Títol de Grau o Llicenciatura en Dret. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- f) Llengua catalana: Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- g) 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:
 - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. 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.
 - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament al web municipal <http://www.santamargaridaielsmonjos.cat>.

3.2.- Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud en la qual caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, Avinguda de Catalunya núm. 74, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores i els dimarts a la tarda de 16:30 a 18:30 hores, en el termini de 30 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.3.- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic secretaria@smmonjos.cat còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Així mateix, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.4.- El model de sol·licitud és el que s'adjunta com Annex II. Es pot descarregar del web, i també es podrà recollir a les mateixes oficines municipals o al Club de la Feina. També es pot presentar la documentació a través del portal de tràmits electrònics de l'Ajuntament, omplint una Instància Genèrica i adjuntant-li el model de sol·licitud i tota la documentació necessària.

Documentació a presentar:

- Currículum vitae professional i acadèmic.
- Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació exigida a les bases.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.
- Acreditació coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que es preveu en la base segona.

3.5.- Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

3.6.- Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

4.- LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

4.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde de la Corporació en el termini màxim d'un mes dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data de realització de la prova de català per a l'acreditació del nivell de suficiència (C1).

4.2.- Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant deu dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap

reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a, secretari de la corporació o persona en qui delegui.
- Dos funcionaris/es de categoria igual o superior a la de la convocatòria.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot
- Els respectius suplents

5.2.- Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

5.3.- La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

5.4.-El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.5.- Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

5.6.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

5.7.- El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

5.8.- El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

5.9.- El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.10.- El Tribunal no pot proposar a ser nomenades funcionàries de carrera un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

6.- PROCÉS SELECTIU

6.1.- El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

6.2.- La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de 48 hores d'antelació a la data de realització dels exàmens, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

6.3.- Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

6.4.- El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

6.5.- Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

6.6.- Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

6.7.- Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

7.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Fase prèvia: Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

Prova de castellà: Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que s'estableixen en les bases

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'APTE o NO APTA .

Primer exercici: Prova Teòrica

Consistirà en contestar un test de 80 preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'Annex I, en un temps màxim de 60 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

Cada resposta correcta sumarà 0,125 i les incorrectes restaran 0,05

Seràn eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici: Prova Pràctica

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari de l'Annex I en un temps màxim de 90 minuts.

Es valoraran els coneixements dels temes tractats, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts.

Tercer exercici entrevista per competències

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tanmateix, el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil del lloc de treball.

L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

8.- FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència Professional:

a.1) Per serveis prestats en ajuntaments o altres administracions locals en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,5 punts per mes complert treballat.

a.2) Per serveis prestats en qualsevol administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, a raó de 0,15 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència en llocs de treball de tècnic jurídic o similar en el sector privat, a raó de 0,10 per mes sencer de servei fins a un màxim de 2 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en l'apartat a.2).

b) Formació

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions d'administratiu, fins a 3 punts segons el barem que a continuació és relaciona.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per a participar en aquest procés selectiu.

- Els cursos amb una duració inferior a 10 hores lectives no puntuen.
- Cursos entre 10 i 20 hores lectives: 0,20 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,30 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 50 hores lectives: 0,60 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials: 0,30 punts per titulació

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

9.- PUNTUACIÓ FINAL

9.1.- La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases del concurs- oposició.

9.2.- Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes als aspirants convocats, l'òrgan de selecció farà públic en el tauler electrònic d'edictes de la corporació el resultat, indicant la puntuació assolida per cada persona aspirant.

10.- .BORSA DE TREBALL

10.1.-Els aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació integraran la borsa de treball de tècnic/a jurídic/a de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

10.2.- La durada màxima de la borsa de treball és fins dos anys i la vigència de la borsa es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa. La contractació dels/de les aspirants aprovats/des que integrin la borsa de treball es condicionarà a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base segona, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

10.3.- Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu

electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si a les 10.00h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb Recursos Humans de l'ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.

La renúncia a ocupar la plaça habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

10.4.- Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Amb caràcter general s'estableix un període de prova d'un mes, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

10.5.- El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següent supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament, mantenint l'ordre que ocupa a la borsa.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

11.- INCIDÈNCIES

11.1.- El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.2.- La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'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 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

12.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde,

conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978: Estructura, contingut i principis generals. Drets i garanties constitucionals. La reforma constitucional i el Tribunal Constitucional. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional, política i organització territorial de l'estat.
2. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del govern i el control parlamentari.
3. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris. Estructura i competències essencials i principals institucions.
5. La llei. Classes. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. Control de la potestat reglamentària.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia dels actes administratius.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
8. Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Càmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
9. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment, i la renúncia. La caducitat.
10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
11. La jurisdicció contenciosa-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts. Legitimació. L'objecte del recurs contenciós-administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera i única

- instància. Mesures cautelars. Al sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.
12. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Els danys. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
 13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
 14. Els contractes del sector públic: Les Directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
 15. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.
 16. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. La cessió dels contractes i la subcontractació.
 17. La preparació de contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació.
 18. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.
 19. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.
 20. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'administració. Règim econòmic i financer. El contracte de subministrament i el contracte de serveis: Règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
 21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.
 22. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinentes d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
 23. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. L'Organització de l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.
 24. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics. Especialitats dels organismes autònoms i consorcis. Les llicències municipals.
 25. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
 26. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Els patrimonis especials. Alteració de la seva qualificació jurídica. El tràfic jurídic dels béns: adquisició, alienació i cessió.

27. Conservació, protecció i defensa dels béns: especial consideració de l'inventari municipal i la inscripció al Registre de la Propietat. Prerrogatives, sancions i responsabilitats.
28. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
29. La iniciativa econòmica de les entitats locals i reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Forma de gestió dels serveis públics locals.
30. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
31. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa. Vacances, permisos i llicències Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim de incompatibilitats.
32. Retribucions dels funcionaris de l'administració local. El règim de la Seguretat Social dels funcionaris de l'administració local. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
33. El dret del treball. Naturalesa i caràcters. El contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral. Drets i deures laborals.
34. Modalitats de la contractació laboral.
35. La jurisdicció laboral. Organització i competències.
36. Delictes contra l'administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme. La protecció del patrimoni històric i el medi ambient.
37. L'urbanisme a Catalunya. Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat. Actuacions de transformació urbanística
38. L'ordenació del territori. El planejament urbanístic general i de desenvolupament. Elaboració i aprovació de plans.
39. Gestió, planificació, execució i disciplina urbanística. Expropiacions urbanístiques.
40. Els Pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
41. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals. Els ingressos no tributaris. Els preus públics. Els Tributs Municipals i les taxes municipals. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídic-tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personal del deute tributari. L'exempció tributària.
42. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics. Els ingressos públics. El tribut: concepte i classes. Principis d'imposició. Impostos locals (impost sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques, impost sobre vehicles de tracció mecànica, ICIO, plusvàlues). Taxes. Contribucions especials. Els preus públics: especial consideració de la seva naturalesa jurídica.

43. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals. Àmbit, formes i modalitats de la funció de control. Facultats deures de l'òrgan de control. Fases i contingut de la funció interventora. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia. Les objeccions i la resolució de discrepàncies.
44. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic.
45. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvenció. L'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.
46. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució i la liquidació del pressupost.
47. Els recursos econòmics en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
48. El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i els seus ens dependents sector públic. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i objeccions. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediment i els informes.
49. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Vies de protecció de la confidencialitat: principis, exigències, drets dels afectats i règim sancionador.
50. El marc normatiu de les obligacions públiques de transparència, accés a la informació i bon govern. Obligacions de transparència i límits. Publicitat activa i transparència en la gestió. El portal de transparència. El dret d'accés a la informació pública i el seu exercici. Les garanties del dret d'accés. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

ANNEX II: MODEL INSTÀNCIA CONVOCATÒRIA CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A JURÍDIC DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

1. Dades d'identificació de la persona sol·licitant		
Nom	Primer cognom	Segon Cognom
DNI/NIF	Data de naixement	
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon/s de contacte		Correu electrònic

SOL·LICITO

Ser admès en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria perquè compleixo tots els requisits establerts en les Bases de Selecció, i a tal efecte, adjunto la documentació indicada.

2. Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud

- ☐ DNI de la persona sol·licitant
- ☐ Currículum vitae actualitzat de la persona sol·licitant
- ☐ Titulació exigida a les bases
- ☐ Certificat actualitzat de la vida laboral
- ☐ Certificat del títol de català o equivalent.
- ☐ Fotocòpies dels contractes laborals de l'experiència professional que es vol acreditar o certificats de serveis prestats a les Administracions públiques.
- ☐ Fotocòpies compulsada de títols, cursos i jornades que es volen acreditar.

3. Declaració de la persona sol·licitant

Declaro:

- Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes.
- Que conec i accepto les bases de la convocatòria.
- Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos qualsevol variació que pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

A _____ de _____ de 2022.

Signatura de la persona sol·licitant:

Les dades seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per a la finalitat indicada, adoptant les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Podrà exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

Santa Margarida i els Monjos, 19 de juliol de 2022.

L'Alcaldeessa,
Imma Ferret Raventós.