

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 1 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

EDICTE

Mitjançant Decret d'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició, per a cobrir com a funcionari/ària interí/ina per substitució transitòria del titular, amb caràcter temporal, d'un lloc de treball de tècnic/a de gestió administrativa, adscrit/a als serveis generals municipals i la constitució d'una borsa de treball per cobrir llocs de treball de similar categoria.

Contra aquestes bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases, davant l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs si es considera convenient.

Verònica Ruiz Leiva
Alcaldessa

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A COBRIR COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA PER SUBSTITUCIÓ TRANSITÒRIA DEL TITULAR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ADSCRIT ALS SERVEIS GENERALS MUNICIPALS, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE SIMILAR CATEGORIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular la cobertura d'un lloc de treball de Tècnic/a de Gestió Administrativa, adscrit als Serveis Generals de l'ajuntament, com a funcionari/ària interí/na amb caràcter temporal i la creació d'una borsa de treball, per a possibles substitucions amb categoria tècnica similar.

Aquesta plaça pertany a l'escala d'administració general, subescala tècnica superior, que pertany al grup de classificació A, subgrup A2, segons l'article 76 del 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.

Denominació: Tècnic/a de Gestió Administrativa

Categoria: Subgrup A2

Complement de destí: nivell 18

Complement específic: 10.943,94 euros bruts anuals d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent.

Sistema de selecció: Concurs-Oposició

Núm. de places convocades: 1

Modalitat contractual: Interí per absència del titular.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 2 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

La jornada de treball serà de jornada completa 37,5 hores setmanals.

El nomenament serà d'interinitat regulat per l'article 10.1.b) del 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.

S'estableix un període de pràctiques de 3 mesos obligatori i eliminatori, sent la qualificació final d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

Finalització de la relació d'interinitat sense dret a cap tipus de compensació: per la incorporació del titular al seu lloc de treball on cop finalitzat el motiu de la seva absència.

2. MISSIÓ I FUNCIONS A DESENVOLUPAR

La missió del lloc de treball és l'assessorament als diversos serveis de l'Ajuntament en matèries com ara obres, serveis, subministraments, recursos humans, subvencions, convenis, economia, intervenció o urbanisme i les funcions del lloc de treball són les següents:

- Facilitar dades prèviament fixades per al seu seguiment.
- Proposta de mesures correctores a les disconformitats i desviacions detectades.
- Col·laborar en l'optimització dels circuits administratius/operatius.
- Realitzar tasques d'estudi i proposta.
- Realitzar activitats tècniques del seu àmbit.
- Instruir expedients administratius amb tots els tràmits que comporta.
- Redactar documents.
- Realitzar informes.
- Realitzar inspeccions.
- Participar en projectes en els quals es sol·liciti la seva col·laboració.
- Col·laborar en les activitats tècniques i administratives del seu àmbit.
- Operar amb aplicacions informàtiques del seu àmbit, pròpies o externes, per a realitzar tràmits, accedir a bases de dades o obtenir i remetre dades als diferents organismes
- Realitzar consultes de pàgines web per a la recerca d'informació específica del seu àmbit.
- Informar i orientar aspectes tècnics de la seva especialitat i professional.

3. REQUISITS NECESSARIS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud i en el moment del seu nomenament, les condicions següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Consultiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- Els/les aspirant que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar els coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 3 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions que s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Estar en possessió del títol universitari de grau de Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'Empreses i altres similars, exigida per a l'ingrés en els Cossos i escales classificades en el subgrup A2, d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Abonar la taxa de drets d'examen, en el termini i forma establerts en la base quarta.

4. PUBLICITAT

La publicació d'aquestes bases i de la convocatòria s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler electrònic de l'ajuntament de les Masies de Voltregà.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web municipal, l'adreça del qual és <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008>

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud específica que es troba a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà (www.lesmasiesdevoltrega.cat) una vegada s'hagi obert el termini de presentació d'instàncies i s'haurà de fer mitjançant la presentació d'una instància genèrica de forma telemàtica signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través d'idCAT Mòbil.

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà, situades a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 "Casa Forta el Despujol" de les Masies de Voltregà.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ
BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 4 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

En aquesta sol·licitud s'hi troba redactat l'apartat "Declaració responsable", en la que es manifesta, sota responsabilitat de qui signa el document, que es compleix amb tots els requisits per participar establerts a les bases. La veracitat de les dades que s'hi faci constar són responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants amb diversitat funcional han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal Qualificador, resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantitat de vint-i-quatre euros (24,00€). El pagament de la taxa d'inscripció prevista en l'Ordenança Fiscal núm. 18 de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà, serà abonada mitjançant ingress en el número de compte ES88 0182 6035 4102 0155 7369, indicant el concepte "Drets examen TGA + Nom aspirant". Un resguard de l'exemplar d'ingrés s'haurà d'adjuntar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. L'impagament dels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant en el procés selectiu, i no serà possible l'esmena posterior.

L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de que l'aspirant no sigui admès en el procés selectiu.

Si alguna de les sol·licituds conté algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini màxim de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

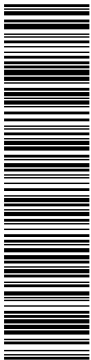
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- DNI, NIE o, si s'escau, passaport.
- Titulació exigida en la convocatòria.
- Mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el Tribunal qualificació en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en el moment de presentació de les instàncies.
- Certificat de nivell de suficiència en català (C1) encara que estigui convalidat per estudis.
- Justificant de pagament dels drets d'examen
- Declaració jurada

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 5 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF54A0B) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijantçant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

L'ajuntament de les Masies de Voltregà ha de tractar les dades personals facilitades en el procés selectiu regulat per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

3. En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia> o presencialment a l'oficina de registre situada a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Forta el Despujol) de les Masies de Voltregà (08508)

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de tres dies, declarant aprovada la llista provisional de les persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament així com la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considera elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses sense necessitat de cap altre tràmit.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a la persona recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la plana web de l'Ajuntament.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 6 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

El tribunal qualificador de la selecció estarà constituït per un president i dos vocals. Així mateix aquest estarà assistit per un secretari amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde o el/la regidor/a delegat/da en la resolució que s'aprovi la llista de persones admeses i excloses, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del 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 i normativa concordant.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i no hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants hi podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats durant tot el procés selectiu.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts per el Tribunal qualificador, per majoria.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà.

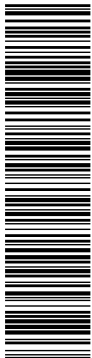
Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successions i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 7 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

L'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

9.1. FASE OPOSICIÓ:

Consisteix en la realització de les proves que es detallen a continuació:

- Primera prova: prova de coneixement de llengua catalana.

Les persones aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis.

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C1), es convocaran per a la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori. Aquesta serà realitzada per una persona experta en matèria lingüística del Consorci per a la Normalització Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

- Segona prova. La segona prova, l'exercici de la qual és obligatòria i eliminatòria, constarà de dues parts:
 - Part teòrica: Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb quatre respostes possibles i relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,25 punts.

- Part pràctica: Consisteix en la resolució d'un cas pràctic a escollir entre els dos casos pràctics proposats pel Tribunal, referents a les funcions pròpies de la plaça. Es podran emprar màquines calculadores. En aquesta prova es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Per a la resolució de la part teòrica es disposarà de màxim 45 minuts i la part pràctica es disposa de màxim 60 minuts. La qualificació de la part teòrica és de 30 punts i de la part pràctica és de 40 punts. Per aprovar és necessari obtenir una qualificació mínima del 50% de la puntuació màxima de cada una de les proves.

9.2. FASE DE CONCURS

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició i consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates, essent la data límit fins a la

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ
BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 8 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

qual es valoraran els mèrits el dia de finalització de la presentació de les instàncies per participar en el procés de selecció, de conformitat amb l'escala següent i fins a un màxim de 30 punts:

a) Experiència professional fins a un màxim de 15 punts:

- Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral com a tècnic/a mitjà/na o superior en l'àmbit jurídic, a raó de 0.25 punts per mes treballat fins a un màxim de 15 punts.
- Experiència professional en el sector privat mitjançant contracte laboral com a tècnic/a mitjà/na o superior en l'àmbit jurídic, a raó de 0.15 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, l'informe de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

Els períodes inferiors a un mes es podran acumular per computar nous períodes mensuals. Si tot i així, finalment, queden fraccions inferiors al mes, aquestes no es tindran en compte.

b) Formació professional: per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica) segons el barem següent i fins un màxim de 7 punts:

- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual a 10 hores, 0,20 punts cadascun.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, 0,40 punts per cadascun.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, 0,60 punts per cadascun.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, 0,80 punts.

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà en 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) Titulacions acadèmiques: Per haver realitzat formació universitària avançada, en matèries relacionades amb el lloc de treball, i diferents a les necessàries com a requisit d'accés, fins a un màxim de 6 punts:

- Màster: Per la superació d'un màster o mestratge acreditat: 1,5 punts.
- Postgrau: Per la superació d'un postgrau acreditat: 1,5 punts.
- Llicenciatura/Grau: 3 punts.

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

No es computaran els certificats de postgrau que estiguin inclosos en els programes d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 9 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

- d) Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a 1 punt:

Certificats ACTIC d'acord amb el següent:

- 0,35 punts pel Nivell bàsic 1.0
- 0,75 punts pel Nivell mig 2.0
- 1,00 punts pel Nivell avançat 3.0

- e) Per a la realització de la formació en la metodologia SeTDIBA de la Diputació de Barcelona: fins a 1 punt.

10. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació final en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formalitzi el corresponent nomenament interí per substitució del titular.

En el supòsit que alguns aspirants finalitzin amb la mateixa puntuació, es resoldrà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.

S'establirà un període de prova de tres mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractant. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el nomenament, si es detecta la manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des de la publicació de la llista en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base quarta.

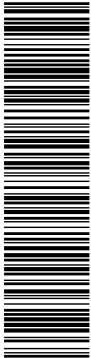
Qui dins el termini indicat, tret els casos de força major, no presentes la documentació o d'aquesta se'n dedueix la manca d'alguns dels requisits exigits, no podran ser proposats per al seu nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació. En aquest cas l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 5 dies naturals per presentar la documentació. Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el nomenament corresponent.

Un cop s'hagi fet el nomenament de la persona seleccionada haurà de prendre possessió el dia que se li indicarà, en el termini màxim de tres dies després de la publicació de l'acta de resolució del procés

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Força el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 10 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

selectiu, podent-se prorrogar aquest termini per raons justificades i sent competència de l'Alcalde establir el termini de la citada pròrroga.

11. BORSA DE TREBALL

Resolta la convocatòria, l'òrgan competent crearà una bossa de treball, per un període de 2 anys des de la data de la seva constitució, prorrogable per un any més, amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí o contractacions laborals temporals, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars als que es convoca. L'esmentada borsa l'integraran les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per al seu possible nomenament per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona nomenada, així com per cobrir les baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

- Es formarà una llista de persones substitutes per ordre de la puntuació obtinguda les dades de contacte de la qual, ha de ser mantinguda per els aspirants.
- Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid per a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'averia tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el carrer lloc en la llista d'espera.
- Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat la vacant de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

12. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el nomenament, haurà de fer una declaració de les seves activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

13. INCIDÈNCIES

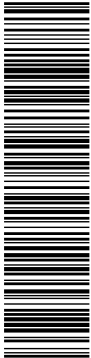
Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal qualificador queda facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 11 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1FB5AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o bé directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Les Masies de Voltregà, a la data de la signatura electrònica.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652

NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z

PK 70,400

"Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 12 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26 ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF54A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

ANNEX I – TEMARI

Tema 1. L'organització dels ajuntaments: competències i òrgans.

Tema 2. El Sector Públic Institucional. Consorcis.

Tema 3. La regulació de l'Administració a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Tema 4. L'Administració Local a la Llei de Bases de Règim Local.

Tema 5. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Regulació del procediment administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AP.

Tema 6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma.

Tema 7. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: Conciliació. Mediació i arbitratge.

Tema 8. El Pressupost General de les entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: Especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

Tema 9. El personal al servei de les corporacions locals (I). Classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 10. El personal al servei de les corporacions locals (II). Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.

Tema 11. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis.

Tema 12. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i la reserva de serveis. El servei públic de les entitats locals: concepte, evolució i crisi.

Tema 13. Les formes de gestió dels serveis públics: especial referència a les formes de gestió directa. El consorci.

Tema 14. Les formes de gestió indirecta: en especial la concessió administrativa com a forma de gestió. Concepte, naturalesa i classes. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. El concessionari i els usuaris. Formes d'extinció de la concessió.

Tema 15. La potestat reglamentària de les entitats locals: extensió. Òrgans titulars. Reglament orgànic i ordenances: Distinció, procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals.

Tema 16. El procediment administratiu comú: classes d'iniciació i ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment. La resolució. Altres formes de finalització.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ
BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 13 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26 ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

 Ajuntament de les Masies de Voltregà
Tema 17. El patrimoni de les Entitats locals: marc normatiu. Tipologia: béns de domini públic, béns comunals i béns patrimonials. L'inventari: estructura. Tema 18. Altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: L'autorització administrativa. Activitat de foment: les seves tècniques. Tema 19. La responsabilitat de les entitats locals. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. Tema 20. Subvencions: objecte i concepte. Bases reguladores de les subvencions. Publicitat. Procediment de concessió: inici, instrucció, resolució i notificació. Concessió directa. Tema 21. Els contractes del sector públic: Les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats: els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma. Tema 22. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Qualificació dels contractes. Contractes mixtos. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Tema 23. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. La preparació de contractes per les administracions públiques. Tema 24. Els elements objectius del contracte: objecte, preu i garantia. Tema 25. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent de l'expedient. Tramitació d'emergència. Tema 26. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. Tema 27. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per l'establiment de les prescripcions tècniques. Etiquetes. Informes de proves, certificacions i altres mitjans de prova. Tema 28. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura del document, tramitació, especificacions. Tema 29. Les normes especials: contractes menors, contractes d'obres i contractes de concessió. Tema 30. La revisió de la via administrativa dels actes: Règim d'invalidesa dels contractes i règim de recursos. Tema 31. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria. Les bestretes de tributs. Rendibilització d'excedents de tresoreria. Període mig de pagament a proveïdors i informes de morositat.
CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 - masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 14 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les
Masies de Voltregà

Tema 32. El sistema de comptabilitat de l'Administració Local. Principis generals. Finalitat de la comptabilitat. La instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: Estructura i contingut. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 33. El romanent de tresoreria: Concepte, càlcul i ajustos. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Aplicació del romanent.

Tema 34. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.

Tema 35. El compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació.

Tema 36. L'elaboració i aprovació del pressupost general. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. La prorroga pressupostària.

Tema 37. L'execució del pressupost de despeses; les seves fases: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i el pagament. L'execució del pressupost d'ingressos; les seves fases: reconeixement del dret i ingressos.

Tema 38. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 39. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.

Tema 40. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 41. Els diferents tipus de plans. La naturalesa del planejament urbanístic i els seus efectes. Diferents tipus de plans.

Tema 42. Les figures del planejament urbanístic: formulació, tramitació i efectes de l'aprovació.

Tema 43. Règim urbanístic del sòl: la classificació en general: sòl urbà, sol no urbanitzable i sòl urbanitzable. Característiques essencials de cada tipus de sòl.

Tema 44. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.

Tema 45. Els drets i els deures dels propietaris en les diferents classes de sòl.

Tema 46. Sistemes d'actuació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. El dret al reallotjament. Compensació bàsica, modalitat de compensació per concertació i modalitat de cooperació.

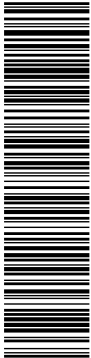
Tema 47. El sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directa.

Tema 48. Ordenació del territori i urbanisme. Ordres d'execució.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ
BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 15 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-9I6SI-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega



Ajuntament de les Masies de Voltregà

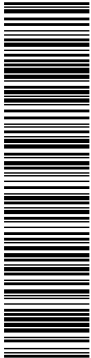
Tema 49. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica, finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.

Tema 50. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes i no subjectes, règim jurídic, caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BASES TAG I BORSA _22122023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QPINL-9I6SI-K8ARM Data d'emissió: 22 de Desembre de 2023 a les 14:37:57 Pàgina 16 de 16	SIGNATURES 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Signat 22/12/2023 14:26
	ESTAT SIGNAT 22/12/2023 14:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 27863276 QPINL-K8ARM 5C70A3BE40DE1FB9E9CA8D003F7D1F85AF754A0B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

**Ajuntament de les
Masies de Voltregà**

ANNEX II – DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS RECOLLITS A LA BASE 5 DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A COBRIR COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA PER SUBSTITUCIÓ TRANSITÒRIA DEL TITULAR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ADSCRIT ALS SERVEIS GENERALS MUNICIPALS

..... amb DNI núm. DECLARO RESPONSABLEMENT que compleixo els requisits (marcar amb una X en cas de complir):

☐ La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç, i per tant, còpia de l'original.

☐ No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

☐ No em trobo afectat/-da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.

☐ No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

☐ Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics com a forma ordinària de la pràctica de notificacions.

☐ Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

....., a de de 2024.

Signatura:

Les Masies de Voltregà, a la data de la signatura electrònica.

CODI DE L'EXPEDIENT: 3652

NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_3652_PROCES SELECCIO TECNIC GESTIO ADMINISTRATIVA I CREACIÓ BORSA

C - 17z

PK 70,400

"Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>